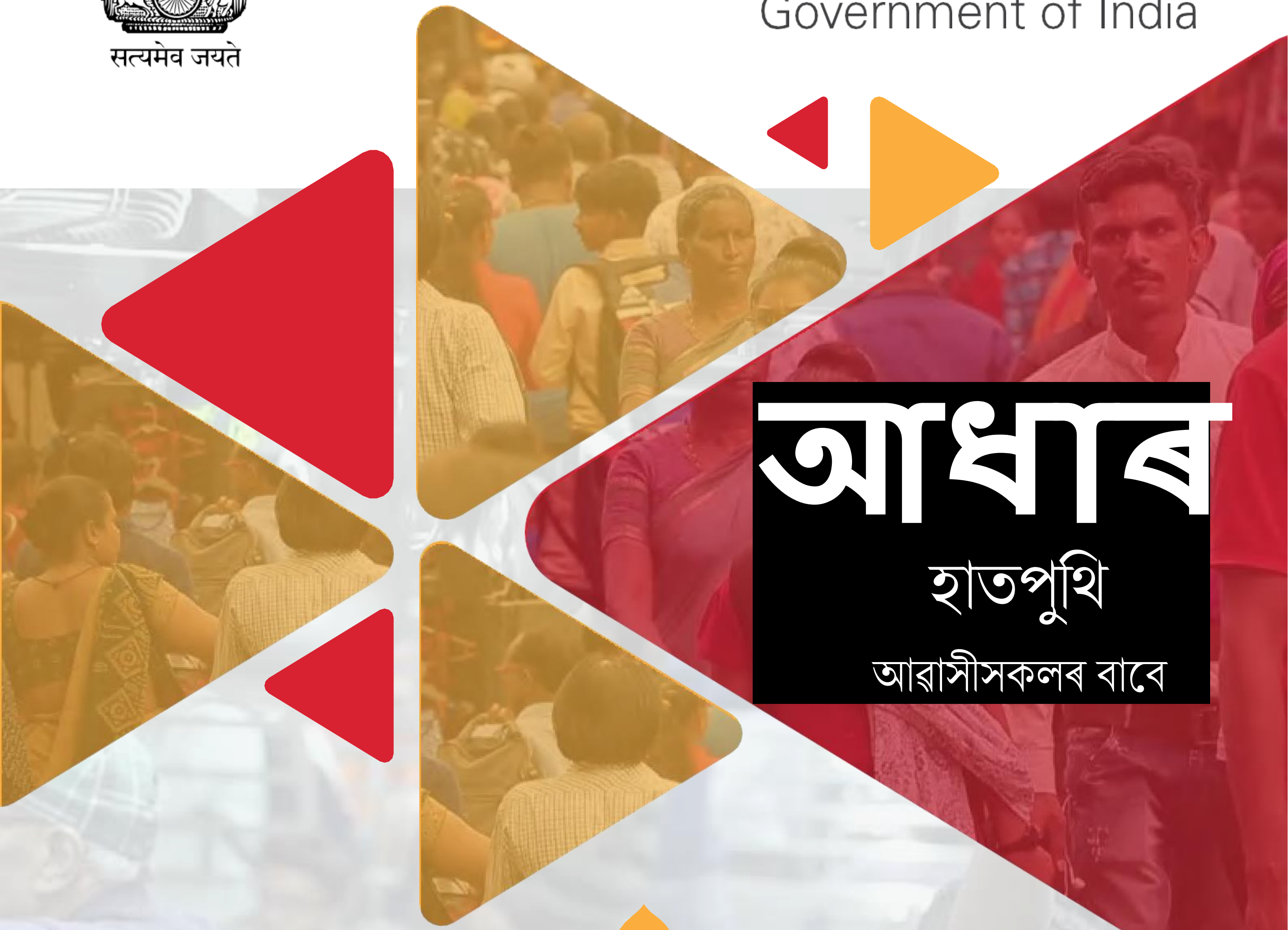
भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण
Unique Identification Authority of India
भारत सरकार
Government of India

सत्यमेव जयते



# আধাৰ

## হাতপুথি

আৱাসীসকলৰ বাবে

आधार
मेरा आधार, मेरी पहचान

# সূচীপত্ৰ

অধ্যায় ১: পৰিচয় 6
১.১ আধাৰ অৱলোকন 6
১.২ আধাৰ কোনে কোনে লাভ কৰিব পাৰে? 7
১.২.১ আৱাসী ভাৰতীয়ৰ বাবে আধাৰ 7
১.২.২ প্ৰৱাসী ভাৰতীয়সকলৰ বাবে আধাৰ 7
১.৩ আধাৰৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ 7
১.৩.১ আধাৰ এক পৰিচয়ক 7
১.৩.২ আধাৰ এক ID, তাতকৈ অধিক নহয় 7
১.৪ আধাৰৰ ব্যৱহাৰসমূহ 7

অধ্যায় ২: আধাৰ বাবে কিদৰে পঞ্জীয়ন কৰিব? 8
২.১ পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়া 8
২.১.১ নথিভিত্তিৰ পঞ্জীয়ন 9
২.১.২ পৰিয়ালৰ মূৰব্বী (HoF) ভিত্তিক পঞ্জীয়ন 10
২.১.৩ পৰিচায়ক ভিত্তিক পঞ্জীয়ন 10
২.১.৪ শিশুসকলৰ পঞ্জীয়ন 10
২.১.৫ বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰমসমুহৰ সৈতে আৱাসীসকলৰ পঞ্জীয়ন 11
২.২ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে মনত ৰখিবলগীয়া কথা কিছুমান 12
২.৩ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ 12
২.৩.১ আপোনাৰ ওচৰৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ সন্ধান কৰক 13
২.৩.২ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰসমুহৰ প্ৰকাৰসমুহ 13
২.৪ অনলাইন সাক্ষাত সেৱা 14
২.৪.১ এক অনলাইন সাক্ষাতকাৰ কিদৰে আৰক্ষণ কৰিব পাৰিব 14
২.৪.২ আধাৰ সেৱাসমুহৰ বাবে সাক্ষাতকাৰ 14
২.৫ আধাৰ সৃষ্টিৰ স্থিতি 15
২.৫.১ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ স্থিতি পৰীক্ষা 15
২.৫.২ EID হেৰালে কি কৰিব লাগে? 15
অধ্যায় ৩: আধাৰ আপডেট 16
৩.১ আপডেট কৰিবলৈ প্ৰয়োজনীয় নথিসমুহ 16
৩.২ অনলাইন ডেম'গ্ৰাফিক আপডেটৰ সুবিধা 17
৩.২.১ নথিৰ সৈতে অনলাইনত ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণ আপডেট কৰা 17
৩.২.২ SSUP ৰ মাধ্যমেৰে উপস্থাপন কৰা আপডেটৰ অনুৰোধটো প্ৰত্যাখ্যান বৰ্জনৰ চেকপয়েন্ট 18
৩.৩ শিশু বাবে বাধ্যতামূলক বায়মেট্ৰিক আপডেট 19
৩.৪ আধাৰৰ ঠিকনাত 'কেয়াৰ অফ' স্থান আপডেট কৰা 19

৩.৬ আধাৰ আপডেটৰ বাবে ব্যতিক্ৰমী প্ৰক্ৰিয়া 20
৩.৭ আধাৰ নিষ্ক্ৰিয় হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত আপডেট 20
৩.৮ আধাৰৰ আপডেটৰ স্থিতি পৰীক্ষা 21
৩.৯ আধাৰ আপডেটৰ বাবে মনত ৰাখিবলগীয়া কথাসমূহ 21
৩.১০ আধাৰৰ পৰা প্ৰস্থান 21

অধ্যায় ৪: আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে বৈধ নথিসমূহৰ তালিকা 22

৪.১ পৰিচয় পত্ৰ (POI) 23
৪.২ বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POA) 23
৪.৩ জন্মৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (DOB) 23
৪.৪ সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POR) 23
৪.৫ আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মানপত্ৰ 23

অধ্যায় ৫: আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মূল্য/ মাচুল 24

৫.১ আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে বিনামূলীয়া প্ৰপত্ৰ 24
৫.২ কেন্দ্ৰটোই আপোনাৰ পৰা অধিক মূল্য আদায় কৰিলে কিদৰে অভিযোগ দিব 25

অধ্যায় ৬: আধাৰ লাভ কৰা 26

৬.১ আধাৰ সৃষ্টি 26
৬.২ আধাৰ পত্ৰ 26
৬.৩ ই-আধাৰ ডাউনলোড 27
৬.৩.১ আধাৰ ডাউনলোডৰ বাব OTP আৰু পাছৱাৰ্ড 28
৬.৩.২ ই-আধাৰত ডিজিটেল স্বাক্ষৰৰ বৈধকৰণ 28
৬.৩.৩ ডাউনলোড কৰা আধাৰ আইনীভাৱে বৈধ 28
৬.৩.৪ ই-আধাৰৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ 29
৬.৪ mAADHAAR মোবাইল এপ 29
৬.৫ আধাৰ PVC কাৰ্ড 30

অধ্যায় ৭: আধাৰৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ 32

৭.১ যিকোনো আধাৰৰ সত্যতা অনলাইন নিৰোপণ কৰক 32
৭.২ আধাৰৰ সুৰক্ষিত QR কোড 33

অধ্যায় ৮: আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমূহ 34

৮.১ আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমূহ (যত পঞ্জীভূক্ত মোবাইল নম্বৰ প্ৰয়োজন নাই) 34
৮.২ আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমূহ (যত পঞ্জীভূক্ত মোবাইল নম্বৰ প্ৰয়োজন আছে) 35
৮.৩ সঘনে সোধা প্ৰশ্নসমূহ 37

অধ্যায় ৯: আপোনাৰ আধাৰৰ তথ্যৰ গোপনীয়তা আৰু সুৰক্ষা 38

৯.১ UIDAI এ গোপনীয়তা আৰু তথ্যৰ সুৰক্ষা প্ৰদান কৰে 38
৯.২ CIDR ত তথ্যৰ সুৰক্ষা 39

৯.৩ কিদৰে আপুনি আপোনাৰ আধাৰৰ তথ্য আৰু অধিক সুৰক্ষিত কৰিব পাৰে 39

অধ্যায় ১০: অভিযোগ পৰিচালনা 40

১০.১ আধাৰ সম্পৰ্ক কেন্দ্ৰ- হেল্পলাইন 1947 40
১০.২ ইমেইলৰ জড়িয়তে সহায় 41
১০.৩ আধাৰ ৱেবচাইট 41
১০.৪ আধাৰ ছাটবোট 42
১০.৫ সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যম 43
১০.৫.১ অফিচিয়েল চ'চিয়েল মিডিয়া প্ৰফাইলসমূহ: 43
১০.৫.২ ভুৱা প্ৰফাইলসমূহ/ ব্যৱহাৰকাৰীৰ একাউন্টসমূহৰ পৰা সাৱধান 45
১০.৬ আধাৰৰ আঞ্চলিক কাৰ্যালয়সমূহ 46

অধ্যায় ১১: আধাৰ আইন 2016 48

১১.১ UIDAI ৰ দায়বদ্ধতাসমূহ 49

অধ্যায় ১২: আধাৰ (পঞ্জীয়ন আৰু আপডেট) আইন, 2016 50

১২.১ অনুচ্ছেদ II – আৱাসী পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়া 50
১২.২ অনুচ্ছেদ IV – আৱাসীৰ তথ্য আপডেট 52
১২.৩ অনুচ্ছেদ VI – আধাৰ নম্বৰ আৰু পৰিচায়ক তথ্যৰ বৰ্জন বা নিষ্ক্ৰিয়কৰণ 53

অধ্যায় ১৩: পৰিশিষ্ট 56

১৩.১ পৰিশিষ্ট I – বৈধ সমৰ্থক নথিসমূহৰ তালিকা 56
১৩.২ পৰিশিষ্ট II – মানপত্ৰৰ আৰ্হি (আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেট) 58
১৩.৩ পৰিশিষ্ট III – কিদৰে পূৰ কৰিব (আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মানপত্ৰ) 59
১৩.৪ পৰিশিষ্ট IV – পঞ্জীয়ন প্ৰপত্ৰ 62
১৩.৫ আধাৰ প্ৰশিক্ষণমূলক ভিডিঅসমূহ 64
১৩.৬ আধাৰ অনলাইন সেৱাসমূহ 65
১৩.৭ চ'চিয়েল মিডিয়াত আধাৰ 66

# অধ্যায় ১: পৰিচয়

মৰমৰ আৱাসীসকল,

আধাৰ পৰিয়াললৈ স্বাগতম!

এই আধাৰ হাতপুথি ডিজাইন কৰা হৈছে আপোনাৰ বাবে আধাৰৰ মাৰ্গদৰ্শক হিচাপে কাম কৰিবলৈ। আমি আপোনাক এই দস্তাবেজখন পঢ়িবলৈ আৰু আধাৰৰ অৰ্থ আৰু উদ্দেশ্যে বুজিবলৈ অনুৰোধ জনাও।

এই হাতপুথিখনে আপোনাক আপোনাৰ আধাৰ বুজিবলৈ সহায় কৰিব। আপোনাৰ সকলোবোৰ প্ৰশ্ন- আধাৰ কেনেদৰে পাব পাৰি তাৰ পৰা, আৰু আপোনাৰ আধাৰত কিদৰে আধাৰত কোনো বিৱৰণ আপডেট কৰিব পাৰি আপুনি কেনেদৰে আপোনাৰ আধাৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে- উত্তৰ এই হাতপুথিখনে প্ৰদান কৰিব। আপুনি আধাৰ প্ৰক্ৰিয়াবোৰৰ বিষদ বিৱৰণসমূহ আৰু আপোনাৰ আধাৰ সম্পৰ্কীয় সেৱাসমুহো বিচাৰি পাব। প্ৰতিটো অধ্যায়ৰ সৈতে, আপুনি QR কোড সমুহো দেখা পাব। আপুনি প্ৰাসংগিক QR কোড যিকোনো QR আপোনাৰ স্মাৰ্টফোনত থকা স্কেনাৰ এপৰ জড়িয়তে স্কেন কৰিব পাৰে প্ৰাসংগিক ৱেবপেজ টো পৰিদৰ্শন কৰিব পাৰে বা উল্লেখিত সেৱাসমুহৰ এক প্ৰশিক্ষণমূলক ভিডিঅ চাব পাৰে।

আহক আপোনাৰ আধাৰ যাত্ৰা আৰম্ভ কৰো আধাৰৰ পৃথিৱী, সম্পৰ্কীয় প্ৰক্ৰিয়াবোৰ, আপোনাৰ বাবে উপলব্ধ সেৱাসমুহলৈ জুমি চাই আৰু আপোনাৰ বাবে বিশিষ্ট ১২-অংকৰ নম্বৰৰ শক্তিৰ সৈতে।

## ১.১ আধাৰ অৱলোকন

আধাৰ এক ১২-অংকৰ বিশিষ্ট চিনাক্তকৰণ নম্বৰ ভাৰতীয় বিশিষ্ট পৰিচয় প্ৰাধিকৰণ **(UIDAI)**

আধাৰ এক ১২-অংকৰ বিশিষ্ট চিনাক্তকৰণ নম্বৰ যি ভাৰতীয় বিশিষ্ট পৰিচয় প্ৰাধিকৰণ **(UIDAI)** ৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা হয় ভাৰতৰ আৱাসীসকললৈ কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা নিৰ্ধাৰিত সন্তোষজনক পৰীক্ষণ প্ৰক্ৰিয়াৰ পিছত (অধ্যায় ২ ত বৰ্ণনা কৰা হৈছে)।

## ১.২ কোনো আধাৰ লাভ কৰিব পাৰে?

ভাৰতৰ যিকোনো ব্যক্তিয়ে, বয়স আৰু লিংগ নিৰ্বিশেষে, যি ভাৰতৰ এজন আৱাসী, বা এজন প্ৰৱাসী ভাৰতীয়ই (NRI), আধাৰ নম্বৰ পাবলৈ পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে। এগৰাকী ব্যক্তিৰ বাবে, কেৱল মাত্ৰ এটা আধাৰ নম্বৰ সৃষ্টি কৰা হয়, যিহেতু বিশিষ্টতা অৰ্জন কৰা হয় জনসংখ্যা ভিত্তিক আৰু বায়মেট্ৰিক প্ৰতিলিপিৰ দ্বাৰা।

### ১.২.১ আৱাসী ভাৰতীয়ৰ বাবে আধাৰ

আপুনি আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে যোগ্য যদি আপুনি ভাৰতীয় নাগৰিক হয়। এইটো, সংজ্ঞা অনুসৰি, বুজাই যে আপুনি ভাৰতত বাস কৰি আছে এক সময়সীমা বা সময় যি মুঠ এশ বিৰাশী দিন (১৮২ দিন) বা বাৰ মাহতকৈ অধিক কাল আধাৰ পঞ্জীয়নৰ আবেদন পূৰ কৰাৰ তাৎক্ষণিক পূৰ্ববৰ্তী তাৰিখত।

### ১.২.২ প্ৰৱাসীসকলৰ বাবে আধাৰ

আপুনি যদি প্ৰৱাসী ভাৰতীয় (NRI), আপুনি আধাৰৰ বাবে পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰিব যদি আপোনাৰ ভাৰতীয় পাচপৰ্ট আছে। বাধ্যতামূলক ১৮২ দিন NRI সকলৰ বাবে প্ৰযোজ্য নহয়। আপুনি এক আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰিব পাৰে আৰু NRI হিচাপে আধাৰৰ পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰিব। NRI সকলৰ বাবে বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (PoI) হিচাপে ভাৰতীয় পাচপৰ্ট বাধ্যতামূলক। আবেদনকাৰীয়ে বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POA) হিচাপে UIDAIৰ গ্ৰহণযোগ্য যিকোনো নথি দিব পাৰে (এই হাত পুথিৰ অধ্যায় ১৩.১, পৰিশিষ্ট- । চাঁওক)।

*NRI সকলৰ আধাৰৰ পঞ্জীয়ন বাবে বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ হিচাপে ভাৰতীয় পাচপৰ্ট বাধ্যতামূলক।*

## ১.৩ আধাৰৰ বৈশিষ্ট্যসমুহ

### ১.৩.১ আধাৰ এক পৰিচয়ক

আধাৰ এক ব্যক্তিক প্ৰদান কৰা এক ১২- অংকীয় অনন্য ID. আধাৰে আৱাসীক চিনাক্ত কৰাৰ বাবে ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য (নাম, জন্মৰ তাৰিখ, লিংগ আৰু ঠিকনা), মুখমণ্ডৰ ফটো, আঙুলিৰ চাপ আৰু মণিবলয় ব্যৱহাৰ কৰে। এই তথ্যৰ সামগ্ৰীবোৰ বাধ্যতামূলক। তাৰোপৰি, আপুনি আপোনাৰ মোবাইল নম্বৰ আৰু ইমেইল প্ৰদান কৰিবলৈও বিকল্প লাভ কৰে। আমি আপোনাক এইবোৰ বিৱৰণো প্ৰদান কৰিবলৈ পৰামৰ্শ আগবঢ়াও।

### ১.৩.২ আধাৰ এক ID, তাতকৈ অধিক নহয়

আধাৰ নম্বৰ পৰিচয়ৰ এক প্ৰমাণ। ই আধাৰ নম্বৰধাৰীক নাগৰিকত্ব বা বাসিন্দাৰ কোনো অধিকাৰ প্ৰদান নকৰে। আপোনাৰ আধাৰ কোনো তথ্য নোহোৱা যিকোনো সংখ্যা এটা আৰু এইটো ব্যৱহাৰ কৰি বৰ্ণ, ধৰ্ম, আয়, স্বাস্থ্য আৰু ভূগোলক ভিত্তি কৰি লোকসকলৰ প্ৰফাইল তৈয়াৰ কৰিব নোৱাৰি।

## ১.৪ আধাৰৰ ব্যৱহাৰ

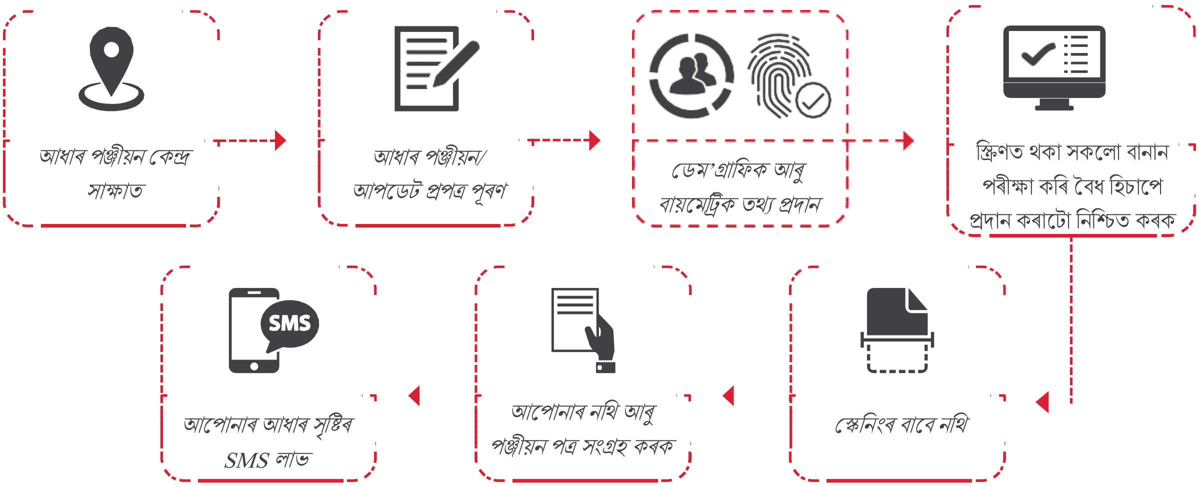
আধাৰ প্ৰণালীয়ে আৱাসীসকলৰ বাবে সমগ্ৰ দেশত একক উৎস অফলাইন/অনলাইন পৰিচয় বৈধকৰণ প্ৰদান কৰে। আপুনি এবাৰ পঞ্জীয়ন কৰাৰ পিছত, আপুনি আধাৰ নম্বৰটো ব্যৱহাৰ কৰি বৈধতা আৰু আপোনাৰ পৰিচয় বহুবাৰ স্থাপন কৰিব পাৰে ইলেক্ট্ৰনিক পদ্ধতিৰে বা অফলাইন বৈধতাৰে, যিধৰণে বিচৰা হয়। পৰিসেৱাসমূহ, লাভসমূহ আৰু চৰকাৰী সাহাৰ্যসমূহ অভিগমনৰ বাবে প্ৰতিবাৰতে প্ৰয়োজন হোৱা পৰিচয় পত্ৰৰ প্ৰদানৰ ব্যৱস্থা ই নাইকিয়া কৰে।

*আধাৰে এক বহনযোগ্য পৰিচয় পত্ৰ পৰ্দান কৰে যাৰ বৈধতা আধাৰ বৈধতাকৰণৰ জড়িয়তে প্ৰতিপন্ন কৰিব পাৰি অনলাইন যোগে যিকোনো সময়ত, যতে ততে।*

# অধ্যায় ২: আধাৰৰ বাবে কিদৰে পঞ্জীয়ন কৰিব?

আধাৰ পাবলৈ, আপুনি পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়াৰ সময়ত পঞ্জীয়ন কৰিব লাগিব নূন্যতম ডেম'গ্ৰাফিক আৰু বায়মেট্ৰিক তথ্য প্ৰদান কৰি, যিটো বিনামূলীয়া। অনুগ্ৰহ কৰি মন কৰিব যে আপুনি আধাৰৰ বাবে কেৱল এবাৰহে পঞ্জীয়ন কৰিব লাগিব।

## ২..১ পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়া




অপাৰেটৰে আপোনাৰ পেকে *টটৌ* জমা দিয়াৰ আগতে, অনুগ্ৰহ কৰি আৱাসী স্ক্ৰিনত দেখুওৱা সকলো তথ্য পৰীক্ষা কৰি বৈধ বুলি নিশ্চিত কৰক

আপুনি ভাৰতৰ আৱাসী হওঁক বা প্ৰৱাসী হওঁক, আপুনি আধাৰ নম্বৰ পাবলৈ পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে তলত উল্লেখ কৰা প্ৰক্ৰিয়াসমূহ অনুসৰণৰ দ্বাৰাঃ

- আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত
- আধাৰ পঞ্জীয়ন আবেদন প্ৰপত্ৰ পূৰণ
- ডেম'গ্ৰাফিক আৰু বায়মেট্ৰিক তথ্য প্ৰদান কৰক
- বৈধ পৰিচয় পত্ৰ (PoI) আৰু বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (PoA) আৰু জন্মৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (DoB) ৰ নথি অপাৰেটৰৰ দ্বাৰা স্কেনিংৰ বাবে জমা দিয়ক
- আপোনাৰ মূল নথিসমূহৰ সৈতে EID (পঞ্জীয়ন ID) থকা একনলেজমেন্ট স্লিপ সংগ্ৰহ কৰক

যদি আৱাসীজনে পঞ্জীয়ন ঘৰৰ মূৰব্বীৰ ভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ অধীনত কৰিছে (অধ্যায় ২.১.১.২ ৰ প্ৰসংগত), তেওঁ কেৱল এখন সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (PoR) নথি হিচাপে দিলেই হ'ল।

*আধাৰ পঞ্জীয়ন আবেদন প্ৰপত্ৰ ডাউনলোড কৰিবলৈ:*
**স্কেন কৰক**

*চুবুৰীয়া আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ বিষয়ে বিষদভাৱে জানিবলৈ:*
**স্কেন কৰক**

*আধাৰ কেন্দ্ৰ লৈ মূল নথিসমুহ লৈ যাবা সেইবোৰ স্কেন কৰি আপোনাক ঘুৰাই দিয়া হয়।*

উপৰৰ প্ৰক্ৰিয়াটো সেইসকল আৱাসীৰ বাবে এক ব্যতিক্ৰম যাৰ নিজৰ নামত প্ৰয়োজনীয় নথিসমূহ নাথাকে যেনে পৰিয়ালৰ সদস্যসমূহ/ গৃহহীন/ অনাথসকল ইত্যাদি বা বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰম থকা আৱাসীসকল যাৰ পৰা প্ৰয়োজনীয় বায়মেট্ৰিক বিৱৰণসমূহ গ্ৰহণ কৰিব পৰা নাযায়। পঞ্জীয়নৰ প্ৰতিটো ঘটনা তলত ব্যাখ্যা কৰা হৈছেঃ

## ২.১.১ নথিভিত্তিক পঞ্জীয়ন

আপুনি আধাৰৰ বাবে পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে আবেদন পত্ৰ বা UIDAI ৱেবচাইচত থকা (অধ্যায় ১৩.১, অনুচ্ছেদ-I) ত থকা এক বৈধ পৰিচয় পত্ৰ (PoI) আৰু এক বৈধ বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (PoA) ৰ সৈতে তালিকাৰ মতে এক গ্ৰহণযোগ্য নথিৰ সৈতে প্ৰদানেৰে:

- পৰিচয় পত্ৰ (POI)- বাধ্যতামূলক
- বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POA) - বাধ্যতামূলক
- জন্মৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (DOB)- আপুনি UIDAI তালিকাৰ মতে এক বৈধ DoB নথি জমা কৰিব লাগিব। যদি আপোনাৰ সেইটো নাথাকে, আপুনি আপোনাৰ জন্মৰ তাৰিখ ঘোষণা কৰিবও পাৰে বা আনুমানিক বয়স দিব পাৰে।

*বৈধ সমৰ্থিত নথিসমুহৰ তালিকা পাবলৈ*
**স্কেন কৰক**

যদি আপোনাৰ বৈধ নথি আছে, সেইখন আপুনি আধাৰ পঞ্জীয়নত দেখুৱাব লাগিব। যদিহে আপোনাৰ নামত নথি নাথাকে, আপুনি কৰ্তৃত্বশীল বিষয়া (অনুচ্ছেদ II ৰ প্ৰসংগলৈ যাওঁক) ৰ পৰা পোৱা এক প্ৰমাণ পত্ৰ নথি হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। UIDAI এ এই প্ৰমাণ পত্ৰখনৰ বাবে এক মানক আৰ্হি সংজ্ঞায়িত কৰিছে। গ্ৰহণযোগ্য সমৰ্থক নথিসমুহৰ তলিকাৰ প্ৰসংগলৈ যাওঁক যাৰ বাবে পৰীক্ষণ উপলব্ধ: https://uidai.gov.in/images/commdoc/valid_documents_list.pdf

*আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে নথিসমুহত আপোনাৰ নাম থকিব লাগিব*

### ২.১.২ পৰিয়ালৰ মূৰব্বী (HoF) ভিত্তিক পঞ্জীয়ন

পৰিয়ালৰ সদস্যসকলৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে যত ব্যক্তিগত নথিসমূহ উপলব্ধ নহয়, পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰি HoF ভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ বাবে নিম্ন উল্লেখিত বিৱৰণ প্ৰদানেৰেঃ

- পৰিয়ালৰ মূৰব্বীৰ নাম
- আৱাসী আৰু HoF ৰ সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (PoR)
- পৰিয়ালৰ মূৰব্বীৰ আধাৰ নম্বৰ
- পঞ্জীয়নৰ সময়ত পৰিয়ালৰ মূৰব্বীয়ে বায়মেট্ৰিক নিশ্চয়তা

*HoF ভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ বাবে, **পঞ্জীয়নৰ সময়ত পৰিয়ালৰ মূৰব্বীয়ে বায়মেট্ৰিক নিশ্চয়তা প্ৰদান কৰিব লাগিব।***

### ২.১.৩ পৰিচায়ক ভিত্তিক পঞ্জীয়ন

যদি আপোনাৰ উপৰৰ কোনো এটা নথিও নাথাকে, আপুনি পৰিচায়ক ভিত্তিক পঞ্জীয়ন কৰাব পাৰে। এই 'পৰিচায়কসকল' পঞ্জীয়কৰ দ্বাৰা নিযুক্ত পৰীক্ষক বিষয়াসকল। এইবোৰ হ'লঃ

- পঞ্জীয়কসকলৰ নিজ কৰ্মচাৰীসকল
- নিৰ্বাচিত স্থানীয় সংস্থাৰ সদস্যসকল
- স্থানীয় প্ৰশাসনিক সংস্থাসমূহৰ সদস্যসকল
- ডাকোৱাল
- প্ৰভাৱক যেনে শিক্ষকসকল
- স্বাস্থ্য কৰ্মী
- চিকিৎসক
- অংগনবাড়ী/ আশা কৰ্মীসকল
- NGO সমূহৰ প্ৰতিনিধিবৰ্গ

পৰিচায়ক ভিত্তিক পঞ্জীয়নত এই তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:

- পৰিচায়কৰ নাম
- পৰিচায়কৰ আধাৰ নম্বৰ
- পৰিচায়কৰ বায়মেট্ৰিক তথ্যৰ এক আৰ্হি

### ২.১.৪ শিশুৰ পঞ্জীয়ন

শিশুসকলেও, সদ্য জন্মপ্ৰাপ্ত কেঁচুৱাবোৰ সামৰি, আধাৰৰ পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে। পঞ্জীয়ন হোৱা শিশুৰ বয়সৰ উপৰত ভিত্তি কৰি শিশু পঞ্জীয়নত নিম্ন উল্লেখিত দুটা পদ্ধতি ব্যৱহাৰ হয় ।

**৫ বছৰ বয়সৰ তলৰ শিশুৰ বাবে:**

এজন শিশু পঞ্জীয়ন কৰিবলৈ (সদ্য জন্ম প্ৰাপ্তৰ পৰা ৫ বছৰ বয়সৰ তলৰ), শিশুৰ পিতৃ-মাতৃৰ কোনো এজনৰ বা অভিভাৱকৰ আধাৰ বৈধকৰণৰ প্ৰয়োজন হয়। পঞ্জীয়নৰ সময়ত ৫ বছৰ বয়সৰ তলৰ শিশুৰ বায়মেট্ৰিক তথ্যসমুহ সংগ্ৰহ কৰা নহয়। শিশুৰ নাম, জন্মৰ তাৰিখ, লিংগ আৰু ফটো সংগ্ৰহ কৰা হয়। তেওঁলোকৰ আধাৰ তেওঁলোকৰ পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকৰ আধাৰৰ সৈতে লগত সংযুক্ত হৈ থাকে।

পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকসকলে শিশুগৰাকীক ওচৰৰ যিকোনো আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰলৈ তলত উল্লেখ কৰা নথিসমুহৰ সৈতে লৈ যাব লাগেঃ

- **শিশুৰ জন্ম প্ৰমাণ পত্ৰ** জন্ম পঞ্জীয়ক, পৌৰ নিগম বা অন্য যিকোনো অধিসূচিত স্থানীয় চৰকাৰী সংস্থা যেনে টালুক, টেহচিল ইত্যাদি বা শিশুৰ জন্মৰ বাবে চৰকাৰী চিকিৎসালয়সমুহৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা ডিজচাৰ্জ কাৰ্ড/পত্ৰ
- পিতৃ-মাতৃ কোনো এজনৰ আধাৰ (বা পঞ্জীয়ন পত্ৰ), বিশেষকৈ মাতৃৰ যদি পিতৃ-মাতৃ উভয়ে, বা অভিভাৱক জীয়াই থাকে

অনুগ্ৰহ কৰি মন কৰিব যে যদি আধাৰত আপোনাৰ বৰ্তমানৰ ঠিকনা আপডেট কৰিব লগা হয় আৰু শিশুৰ আধাৰত নতুন ঠিকনা সন্নিবিষ্ট কৰিব বিচাৰে, আধাৰৰ বাবে শিশুৰ পঞ্জীয়ন কৰাৰ আগতে আপোনাৰ বিৱৰণ আপডেট কৰি লওঁক। আপোনাৰ আধাৰ এবাৰ আপডেট হোৱাৰ পিছত, আপুনি শিশুটোক আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে লৈ যাব পাৰে আৰু ইয়াৰ বাবে আপোনাৰ আপডেট কৰা আধাৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

**৫-১৮ বছৰ বয়সৰ শিশুৰ বাবে:**

এগৰাকী শিশুক পঞ্জীয়ন কৰিবলৈ, পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকসকলে শিশুগৰাকীক ওচৰৰ যিকোনো আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰলৈ তলত উল্লেখ কৰা নথিসমুহৰ সৈতে লৈ যাব লাগেঃ

- **যদি শিশুৰ নিজৰ নথিৰ সৈতে পঞ্জীয়ন কৰে-** শিশুৰ বিদ্যালয় ID (স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানসমুহৰ পৰা জাৰি কৰা) বা অন্য যিকোনো UIDAI গ্ৰহণযোগ্য নথি।
- **যদি পৰিয়ালৰ মূৰব্বী ভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ অধীনত পঞ্জীয়ন কৰে-** যদি শিশুটোৰ এক বৈধ বিদ্যালয় ID বা অন্য তালিকাভুক্ত নথিসমুহ নাথাকে, পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকসকলে শিশুটোক HoF ভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ অধীনত পঞ্জীয়ন কৰাব পাৰে যত এক সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (PoR) ৰ প্ৰয়োজন হয় (প্ৰসংগ ২.১.১.২ লৈ)

**টোকা:** *নাবালকৰ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে, পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকে শিশুৰ হৈ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ সন্মতি প্ৰদান কৰে।*

*শিশুৰ বিদ্যালয় ID আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে বেযৱহাৰ কৰিব পাৰি।*

## ২.১.৫ বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰমসমুহৰ সৈতে আৱাসীসমুহৰ পঞ্জীয়ন

বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰমসমুহৰ সৈতে আৱাসীসকলৰ ক্ষেত্ৰত যেনে হেৰোৱা আঙুলি/ হেৰোৱা চকু ইত্যাদি, তলত উল্লেখ কৰা তথ্যসমুহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:

- সম্পূৰ্ণ ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য
- এক মণিবলয়, যদিহে দুয়োটা মণিবলয় সংগ্ৰহ কৰিব পৰা নাযায়
- হেৰোৱা আঙুলিৰ ক্ষেত্ৰত বাকী থকা আঙুলিসমুহৰ আঙুলিৰ চাপ
- ব্যতিক্ৰমী ফটোগ্ৰাফ

## ২.২ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে মনত ৰখিবলগীয়া কথা কিছুমান

- প্ৰতিজন আৱাসীৰে আধাৰৰ তথ্য দুটা ভাষাত সঞ্চিত কৰি ৰখা হয়- ইংৰাজী (ডিফল্ট) আৰু আঞ্চলিক ভাষাত (পঞ্জীয়নৰ সংয়ত আৱাসীয়ে বাচনি কৰা মতে)। আৱাসীসকলে হিন্দী, তেলেগু, তামিল, কান্নাড়া, মালিয়ালম, পাঞ্জাৱী, মাৰাঠী, গুজৰাটী, বংলা, ঊৰিয়া, অসমীয়া, আৰু ইংৰাজীৰ মাজৰ পৰা বাচনি কৰিব পাৰে।
- পঞ্জীয়নৰ আবেদন পত্ৰত আপুনি দিয়া বিৱৰণসমূহ আপুনিৰ সন্মুখৰ স্ক্ৰিণত দেখা পোৱা যায়। এইটো গুৰুত্বপূৰ্ণ যে আপুনি যাতে অপাৰেটৰৰ দ্বাৰা ইংৰাজী আৰু আঞ্চলিক দুয়োটা ভাষাতে লিপিবদ্ধ কৰা সকলো বিৱৰণ অপাৰেটৰে সেইবোৰ দাখিল কৰাৰ আগত পৰীক্ষা কৰি নিশ্চিত কৰে। **আপুনি বিৱৰণসমূহ আকৌ একনলেজমেন্ট স্লিপত পৰীক্ষা কৰিব পাৰে তাত স্বাক্ষৰ কৰাৰ আগতে।**
- **আৱাসীসকলে কেৱল এবাৰে পঞ্জীয়ন কৰিব লাগে**, যিহেতু বহুবাৰ পঞ্জীয়নৰ ফলত নাকচ হৈ যায় যেতিয়ালৈ সেইটো কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা নহয়।
- আধাৰ সৃষ্টিৰ বাবে প্ৰতীক্ষাৰ সময়ৰ পাৰ্থক্য থাকিব পাৰে আৱাসীৰ তথ্যৰ পেকেট পোৱাৰ পিছৰ পৰা ৭০ দিন পৰ্যন্ত।

*সাৱধানতাৰে সকলো বিৱৰণ ইংৰাজীৰ লগতে আঞ্চলিক ভাষাতো পৰীক্ষা কৰক আৰু যিকোনো ভুল শুদ্ধৰণি কৰি লওঁক অপাৰেটৰে আপোনাৰ বাবে আধাৰ পঞ্জীয়ন দাখিল কৰাৰ আগতে।*

## ২.৩ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ

UIDAI এ আদাৰ সেৱাসমূহ আগবঢ়াবলৈ সমগ্ৰ দেশতে আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰসমূহ স্থাপন। এইবোৰ বেংকসমূহ, ডাকঘৰসমূহ, BSNL কেন্দ্ৰসমূহত, CSC বোৰত, নিৰ্বাচিত ৰাজ্য চৰকাৰৰ কাৰ্যালয়সমূহত আৰু আছুতীয়া আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰসমূহত উপলব্ধ।

আপুনি যিকোনো আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰি আধাৰ পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে। ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণসমূহ (নাম, ঠিকনা, জন্মৰ তাৰিখ, লিংগ, মোবাইল নম্বৰ, ইমেইল) বা বায়মেট্ৰিকসমূহ (ফটোগ্ৰাফ, আঙুলিৰ চাপ বা মণিবলয়), আপডেট কৰিবলৈ আপুনি আপোনাৰ আধাৰ আৰু বৈধ নথিসমূহৰ সৈতে আধাৰ কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰিব পাৰে।

### ২.৩.১ আপোনাৰ ওচৰৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ সন্ধান কৰক

আপুনি ওচৰৰ যিকোনো আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ বিৱৰণ পাব পাৰেঃ

- 1947 ত ফোন কৰি
- আধাৰৰ ৱেবচাইটৰ পৰা:
  https://appointments.uidai.gov.in/easearch.aspx
- mAadhaar এপৰ পৰা

*আধাৰ কেন্দ্ৰ কিদৰে সন্ধান কৰিব প্ৰশিক্ষণ সম্বন্ধীয়*

**স্কেন কৰক**

### ২.৩.২ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰসমূহৰ প্ৰকাৰসমূহ

আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰসমূহ তেওঁলোকে কৰা কামৰ গঠনৰ উপৰত ভিত্তি কৰি বহলভাৱে দুভাগত বিভক্ত কৰিব পাৰি। সেইবোৰ হ'লঃ

***২.৩.২.১ পঞ্জীয়ক পৰিচালিত আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ*** এইবোৰ হ'ল আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ যিবোৰ সমগ্ৰ দেশত বেংকসমূহ, ডাকঘৰসমূহ, BSNL কেন্দ্ৰসমূহত, CSC বোৰত আৰু নিৰ্বাচিত ৰাজ্য চৰকাৰৰ কাৰ্যালয়সমূহত উপলব্ধ। এইবোৰ সংশ্লিষ্ট পঞ্জীয়ন পঞ্জীয়কসকলৰ দ্বাৰা পৰিচালিত।

***২.৩.২.২ UIDAI-ৰ দ্বাৰা পৰিচালিত আধাৰ সেৱা কেন্দ্ৰ***

আধাৰ সেৱা কেন্দ্ৰসমূহ বা ASKs আছুতীয়া আধাৰ কেন্দ্ৰসমূহ যি UIDAI দ্বাৰা পৰিচালিত যত আৱাসীসকলৰ বাবে আধাৰ সেৱাসমূহ এক অত্যাধুনিক পৰিবেশত প্ৰদান কৰা হয়।

*আধাৰ কেন্দ্ৰ কেন্দ্ৰ সম্পৰ্কে অধিক তথ্য পাবলৈ*

**স্কেন কৰক**

*আধাৰ সেৱা কেন্দ্ৰসনুহ সপ্তাহৰ সাতটা দিনতে, কেৱল চৰকাৰী বন্ধসমূহ বাদ দি, পুৱা ৯.৩০ ৰ পৰা আবেলি ৫.৩০ লৈ খোলা থাকে। প্ৰতিটো ASK ৰ ২৫০ ৰ পৰা ১০০০ লৈ সেৱাৰ অনুৰোধ পৰিচালনা কৰিব পৰাৰ ক্ষমতা থাকে।*

## ২.৪ অনলাইন সাক্ষাত সেৱা

UIDAI এ আধাৰ পঞ্জীয়ন বা আপডেটৰ বাবে সাক্ষাতৰ আৰক্ষণৰ অনলাইন সুবিধাও আগবঢ়াই। আপুনি অনলাইন সাক্ষাতৰ সুবিধা আপোনাৰ বা আপোনাৰ পৰিয়ালবৰ্গ বা বন্ধুৰ সাক্ষাতৰ আৰক্ষণৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

### ২.৪.১ এক অনলাইন সাক্ষাতকাৰ কিদৰে আৰক্ষণ কৰিব পাৰিব

এক আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ (ASK) বা যিকোনো তালিকাভুক্ত আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত অনলাইন সাক্ষাতকাৰ সংৰক্ষণৰ এক সুবিধা তলৰ আধাৰ সেৱাসমূহৰ বাবে উপলব্ধঃ

- নতুন আধাৰ পঞ্জীয়ন
- নাম আপডেট
- ঠিকনা আপডেট
- জন্মৰ তাৰিখ আপডেট
- লিংগ আপডেট
- বায়মেট্ৰিক (ফটো+আঙুলিৰ চাপ+মণিবলয়) আপডেট
- মোবাইল নম্বৰ আপডেট
- ইমেইল আপডেট

*সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

আপুনি আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেট আবেদন পত্ৰ অনলাইন পূৰ কৰিব লাগিব, কেন্দ্ৰটো আৰক্ষণ কৰি সময় আৰু নিৰ্বাচিত আধাৰ কেন্দ্ৰত সাক্ষাত কৰিব লাগিব। একনলেজমেন্ট স্লিপখনত থকা আপোনাৰ সাক্ষাতকাৰৰ **ID আৰু QR কোড আপোনাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেট আবেদনত থাকে। সময় ৰাহি কৰিবলৈ আপুনি কেন্দ্ৰলৈ প্ৰিন্ট কৰা প্ৰতিলিপি এখন লৈ যাব পাৰে।** ASKত **প্ৰিন্টৰ সুবিধাও উপলব্ধ থাকে।**

*আপোনাৰ নিজৰ বাবে বা আপোনাৰ পৰিয়ালবৰ্গ/ বন্ধুৰ বাবে বিনামূলীয়া অনলাইন সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰক আৰু সময় ৰাহি কৰক*

### ২.৪.২ আধাৰ সেৱাসমূহৰ বাবে সাক্ষাতকাৰ

আপুনি UIDAI ৱেবচাইট বা mAadhaar এপৰ পৰা সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰিব পাৰে। যদি আপুনি আধাৰ আপডেটৰ বাবে সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰে, তেন্তে আধাৰ নম্বৰ আৰু মোবাইল নম্বৰ নিপিবদ্ধ কৰাটো প্ৰয়োজন। এই সুবিধাটো কেৱল আধাৰৰ সৈতে পঞ্জীয়নভুক্ত নম্বৰৰ লগত **সীমাবদ্ধ নহয়।** অনলাইন সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণৰ প্ৰক্ৰিয়াটো তলত দিয়া ধৰণৰঃ

- এই পেজটো খোলক https://appointments.uidai.gov.in/bookappointment.aspx
- কেন্দ্ৰৰ নামটো বাচনি কৰক আৰু 'Proceed to Book Appointment' ত ক্লিক কৰক।
- আপুনি লাভ কৰিব বিচৰা সেৱাটো বাচনি কৰক- নতুন আধাৰ বা আধাৰ আপডেট
- আপোনাৰ মোবাই নম্বৰটো পূৰ কৰক আৰু কেপচা ভৰাই দিয়ক
- আপুনি পূৰ কৰা মোবাইল নম্বৰটোত লাভ কৰা OTP টো ভৰাই দিয়ক
- আপোনাৰ মোবাইল নম্বৰৰ সফল প্ৰমাণীকৰণৰ পিছত, প্ৰয়োজনীয় বিৱৰণ সৈতে পূৰ কৰিবলগীয়া এখন আবেদন প্ৰদৰ্শিত হ'ব। প্ৰয়োজনীয় বিৱৰণসমূহ পূৰ কৰক আৰু আবেদনখন দাখিল কৰক।
- আপুনি সাক্ষাতকাৰৰ বিৱৰণসমূহ (তাৰিখ আৰু সময়) পৰিচালনা কৰিব পাৰে 'Manage Appointment' টেবটো পৰিদৰ্শন কৰি।

*প্ৰশিক্ষণ সম্পৰ্কীয় দৰ্শনৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

## ২.৫ আধাৰ সৃষ্টিৰ স্থিতি

### ২.৫.১ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ স্থিতি পৰীক্ষা

আপুনি যদি পঞ্জীয়নৰ সময়ত মোবাইল নম্বৰ/ ইমেইল ID প্ৰদান কৰিছিল, আপুনি আধাৰ সৃষ্টি সম্পৰ্কে SMS/ ইমেইল জাননী লাভ কৰিব। আপুনি তাৰোপৰি আপোনাৰ আধাৰ সৃষ্টি হৈছে নে নাই পৰীক্ষা কৰিব পাৰিব UIDAI ৱেবচাইট বা হেল্পলাইন নম্বৰ ১৯৭৪ ত ফোন কৰি।

**আপোনাৰ আধাৰ সৃষ্টিৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰিবলৈ, আপোনাক আপোনাৰ EID (Enrolment ID) ৰ প্ৰয়োজন হ'ব. আপোনাৰ পঞ্জীয়ন একনলেজমেন্ট স্লিপৰ বাওঁহাতৰ উপৰত ১৪ অংকীয় পঞ্জীয়ন নম্বৰ আৰু ১৪ অংকীয় সময় মোহত পঞ্জীয়নৰ তাৰিখ আৰু সময়** (dd/mm/yyyy hh:mm:ss) থাকে।

### ২.৫.২ যদি EID হেৰুৱাই কি কৰিব?

**পঞ্জীয়ন ID একনলেজমেন্ট স্লিপত উল্লেখ থাকে যিথন আপুনি পঞ্জীয়নৰ পিছত লাভ কৰে।** অনুগ্ৰহ কৰি এই স্লিপথন সাৱধানে ৰাখিব। আপোনাৰ ৰেকৰ্ডৰ বাবে এই স্লিপথনৰ এথন পৰিষ্কাৰ ফটো তুলি ৰাখিবলৈ আপোনাক পৰামৰ্শ দিয়া হয় । কোনো কাৰণে যদি আপুনি স্লিপথন ভুল ঠাইত ৰাখে, **আপুনি আপোনাৰ EID লাভ কৰিব পাৰে এই দুই পদ্ধতিৰেঃ**

- **অনলাইন যোগে uidai.gov.in (ইয়াৰ বাবে পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰ বাধ্যতামূলক) ৰ পৰা**
- **আধাৰ হেল্পলাইন ১৯৪৭ৰ পৰা ফোনযোগে**

*EID বিষয়ে প্ৰশিক্ষণ সম্পৰ্কীয় দৰ্শনৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*হেৰুৱা EID/ UID কিদৰে উভতাই পাব জানিবলৈ প্ৰশিক্ষণ সম্পৰ্কীয় দৰ্শনৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*আপোনাৰ EID বা UID উভতাই পাবলৈ (আধাৰ নম্বৰ)*
**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ৩: আধাৰ আপডেট

আপুনি দেশ জুৰি থকা আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ পৰা আপোনাৰ আধাৰৰ যিকোনো ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণসমূহ (নাম, ঠিকনা, জন্মৰ তাৰিখ, লিংগ, মোবাইল নম্বৰ, ইমেইল), বা বায়মেট্ৰিক বিৱৰণসমূহ (ফটোগ্ৰাফ, আঙুলিৰ চাপ, মণিবলয়) আপডেট কৰিব পাৰে।

**আধাৰ** পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত একে সময়তে আপুনি এটাতকৈ অধিক বিকল্পত আপডেট লাভ কৰিব পাৰে। এটা বিকল্প (যেনে ঠিকনা) পূৰণৰ মাচুল আৰু বহুতো বিকল্প (যেনে ঠিকনা, মোবাইল নম্বৰ, ইমেইল ঠিকনা ইত্যাদি) পূৰণৰ মাচুল একে হয়। সেয়েহে যিবোৰ আপডেট কৰিবলগীয়া থাকে সেই সকলো বিৱৰণৰ আপডেট একেলগে কৰাটো আপোনাৰ বাবে সুবিধাজনক আৰু ব্যয় ফলপ্ৰসূৰ হয়। সেয়েহে, আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰিবলৈ যোৱাৰ আগতে, আপুনি **অন্য কোনো প্ৰয়োজনীয় আপডেটৰ বাবে আপোনাৰ আধাৰৰ বিৱৰণ পৰীক্ষা কৰিব লাগে।**

*আপুনি যেতিয়া আপোনাৰ আধাৰ আপডেট কৰে, কেৱল আপোনাৰ বিৱৰণসমূহ আপডেট হয়, আধাৰ নম্বৰটো একে থাকে।*

## ৩.১ আপডেট কৰিবলৈ প্ৰয়োজনীয় নথিসমূহ

আপডেটৰ সত্যাসত্য নিৰূপণৰ বাবে আপুনি এক বৈধ সমৰ্থিত নথি জমা কৰিব লাগিব আপোনাৰ আধাৰত নিম্ন উল্লেখিত বিৱৰণসমূহ আপডেট কৰাৰ বাবেঃ

- নাম
- ঠিকনা
- জন্মৰ তাৰিখ

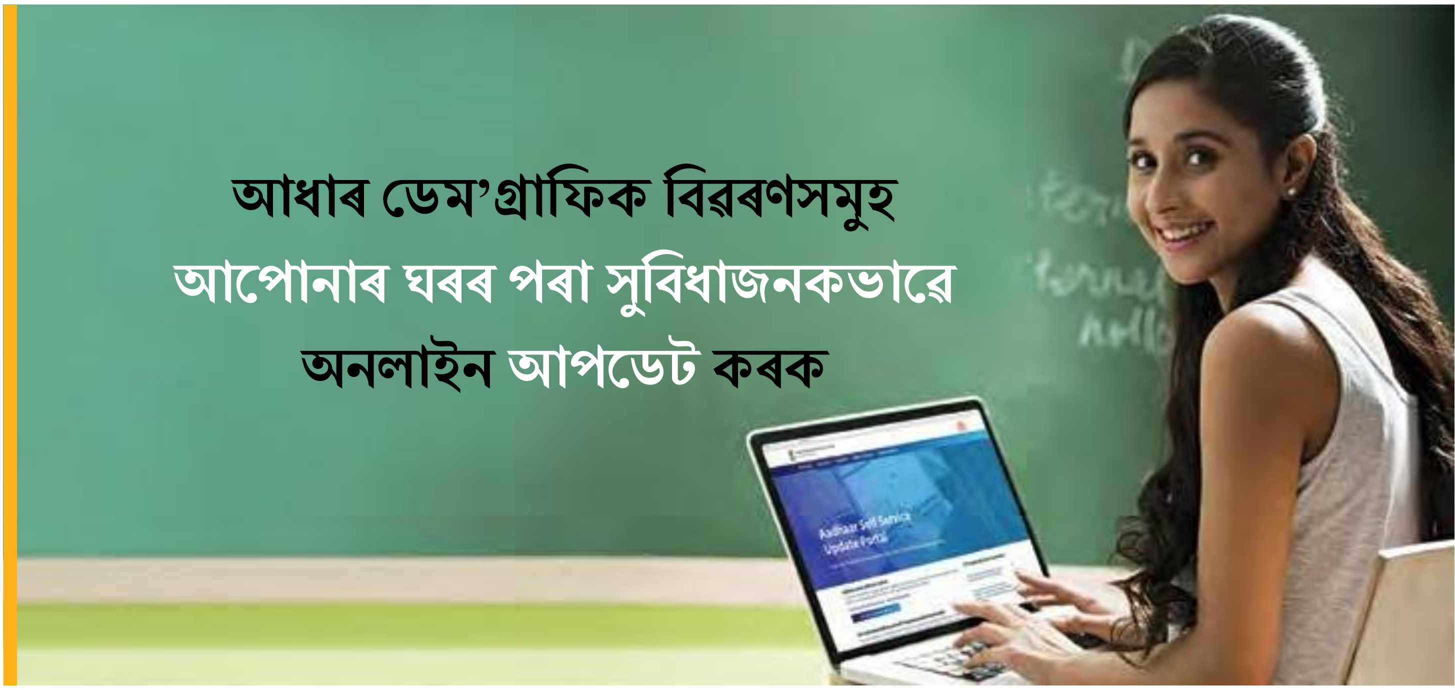
**নথিখন আবেদনকাৰীৰ নামত থাকিব লাগিব।** গ্ৰহণযোগ্য নথিসমূহৰ তলিকাৰ আধাৰৰ ৱেবচাইট আৰু mAadhaar এপত উপলব্ধ। (অধ্যায় ১৩.১, পৰিশিষ্ট–I চাওঁক)

তলত উল্লেখ কৰা বিৱৰণসমূহ আপডেট কৰাৰ বাবে কোনো নথিৰ প্ৰয়োজন নাইঃ

- লিংগ
- মোবাইল নম্বৰ
- ইমেইল ID
- ফটোগ্ৰাফ
- আঙুলিৰ চাপ আৰু মণিবলয়ৰ স্কেনসমূহ
- স্থানীয় ভাষা

টোকা: *আধাৰত দেইতাৰ/মাকৰ/স্বামীৰ নাম ঠিকনা ক্ষেত্ৰৰ এটা অংশ। আধাৰ ধাৰকে এইটো যিকোনো সময়তে আপডেট কৰিব পাৰে। বিৱৰণসমূহৰ বাবে অধ্যায় ৩.৪ ৰ প্ৰসংগলৈ*

## ৩.২ অনলাইন ডেম'গ্ৰাফিক আপডেটৰ সুবিধা




UIDAI এ স্ব-সেৱা আৰু আপডেট পৰ্টেল (SSUP) - https://ssup.uidai.gov.in/ssup/ ৰ জড়িয়তে অনলাইন ঠিকনা আপডেট কৰাৰ সুবিধাও আগবঢ়াই। SSUP ত ল'গইন কৰিবলৈ OTP টো পোৱাৰ বাবে আপোনাক আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটোৰ প্ৰয়োজন. যদি পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটো নাই, তেতিয়া আপুনি আপোনাৰ আধাৰ আৰু সমৰ্থিত নথিৰ সৈতে আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰিব পাৰে এক আপডেট অনুৰোধ জনাবলৈ।

### ৩.২.১ নথিৰ সৈতে অনলাইনত ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণ আপডেট কৰা

আপুনি আপোনাৰ আধাৰত ডেম'গ্ৰাফিক (নাম (সামান্য আপডেট), ঠিকনা, জন্মৰ তাৰিখ, লিংগ, আঞ্চলিক ভাষা) বিৱৰণ আপডেটৰ বাবে অনুৰোধ জনাব পাৰে আপোনাৰ (আবেদনকাৰী) নামত থকা এক বৈধ নথি প্ৰমাণৰ সৈতে (অধ্যায় ১৩.১, পৰিশিষ্ট- I ৰ তালিকা চাওঁক)। অনলাইন আপডেটৰ প্ৰক্ৰিয়াসমূহ তলত উল্লেখ কৰা ধৰণৰঃ

1. SSUP- https://ssup.uidai.gov.in/ssup/ সাক্ষাত কৰক
2. আপোনাৰ আধাৰ নম্বৰৰ সৈতে ল'গইন কৰক
3. আপোনাৰ মোবাইলত লাভ কৰা OTP ভৰাওঁক।
4. ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণসমূহ পূৰ কৰক
5. UIDAI ক আপোনাৰ আধাৰত আপোনাৰ আঞ্চলিক ভাষাত লিপ্যন্তৰ কৰিবলৈ দিয়ক বা নিজে আঞ্চলিক ভাষাত শুধৰণি কৰি লওঁক স্ব-অনুবাদিত পাঠৰ পৰা
6. আপুনি এবাৰ সকলো বিৱৰণ আৰু বানানৰ সৈতে সন্তুষ্ট হ'লে, জমা কৰক
7. আপোনাৰ অনুৰোধৰ সৈতে সমৰ্থিত নথি (pdf, png, বা jpeg প্ৰকাৰত) ৰ এক স্পষ্ট প্ৰতিলিপি আপলেড কৰক। যদি নথিখনৰ একাধিক পৃষ্ঠা আছে, সকলো সম্পৰ্কিত পৃষ্ঠা স্কেন কৰক আৰু আপলোড কৰাৰ আগতে এটা pdf ফাইল হিচাপে সংৰক্ষণ কৰি লওঁক।
8. মূল নথিসমুহ আপলোডৰ বাবে স্কেন কৰিবলৈ পৰামৰ্শ দিয়া হয়। যদি মূল নথিসমুহ উপলব্ধ নাথাকে, আৱাসীসকলে নটাৰি পাবলিক বা ৰাজপত্ৰিত বিষয়াৰ দ্বাৰা উপযুক্তভাৱে প্ৰত্যায়িত/ প্ৰমাণিত প্ৰতিলিপিত নথি আপলোড কৰিব পাৰে।

*অনলাইন ডেম'গ্ৰাফিক আপডেট প্ৰশিক্ষণ সম্পৰ্কীয় দৰ্শনৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*বৈধ নথিসমুহ সম্পৰ্কে জানিবলৈ*
**স্কেন কৰক**

9. বিৱৰণসমুহ, বানানবোৰ আৰু সমৰ্থিত নথি আকৌ এবাৰ পৰীক্ষা কৰক, আৰু Edit বিকল্পটো যদি কোনো শুদ্ধৰণিৰ প্ৰয়োজন হয়।
10. Make Payment বুটামটোত ক্লিক কৰক আৰু টকা আদায় দিবলৈ আগবাঢ়ক।
11. SSUP ৰ বাবে প্ৰতি অনুবোধত ৫০ টকা, তাৰোপৰি এটা ক্ষেত্ৰৰ বাবে অনুৰোধ জনাই আকৌ অন্য ক্ষেত্ৰলৈ অনুৰোধ কৰাটে এক অনুৰোধ বুলি ধৰা হয় যাৰ বাবে ৫০ টকা আদায় লোৱা হয়।
12. আৱাসীসকলে এক আপডেটৰ অনুৰোধ প্ৰত্যাহাৰ কৰিব পাৰে BPO প্ৰক্ৰিয়াৰ (প্ৰত্যাহাৰ কৰিলে বা আদায় দিয়া টকাটো সফলভাৱে প্ৰদান নহ'লে আৱাসীক উভটাই দিয়া হয়) আগেয়ে।
13. যদি আপোনাক পূৰ্ববৰ্তী অনুৰোধ বিফল হয় (টকা আদায় অসফল হোৱা বাবে), আপুনি অনুৰোধটো প্ৰত্যাহাৰ কৰিব পাৰে SSUP পৰ্টেলত লগইন কৰি।

*টোকাঃ নাম, জন্মৰ তাৰিখ আৰু লিংগৰ আপডেট কৰা সীমা তলত উল্লেখ কৰাৰ দৰে-*
*ক) জন্মৰ তাৰিখ শুধৰণি- ১ বাৰ । খ) নাম শুধৰণি- ২ বাৰ । গ) লিংগ- ১ বাৰ।*

## ৩.২.২ SSUP ৰ মাধ্যমেৰে উপস্থাপন কৰা আপডেটৰ অনুৰোধটো প্ৰত্যাখ্যান বৰ্জনৰ চেকপয়েন্ট

- অনলাইন SSUP আবেদন প্ৰপত্ৰত অনুগ্ৰহ কৰি বৈধ তথ্য পূৰণ কৰিব; আপডেটৰ অনুৰোধত নিশ্চিত কৰিব যাতে পূৰ কৰা তথ্যসমুহ আপলোড কৰা নথিসমুহৰ সৈতে মিলি থাকে।
- অনুগ্ৰহ কৰি নিশ্চিত কৰিব যে আপলোড কৰা নথিত আৱাসীৰ নাম থাকে যাৰ বাবে অনুৰোধটো কৰা হৈছে।
- অনুগ্ৰহ কৰি শুদ্ধ নথিৰ নাম বাচনি কৰিব; যিটো আপলোড কৰা হৈছে আৰু নিশ্চিত কৰিব যে এইটো নথিৰ প্ৰমাণৰ সৈতে মিলে।
- অনুগ্ৰহ কৰি বৈধ প্ৰমাণৰ নথি হিচাপে আপলোড কৰাৰ সময়ত মূল নথিসমুহৰ উচ্চ ৰিজলিউচনৰ ইমেজসমুহ ব্যৱহাৰ কৰিব।
- নথিত উল্লেখ কৰা বয়স আৰু আধাৰৰ ফটোৰ সাদৃশ্য থাকিব লাগিব।
- আৱাসীৰ লিংগ আৰু আধাৰৰ ফটো সংগতিপূৰ্ণ (মিল) হ'ব লাগিব।
- অসম্পূৰ্ণ বিৱৰণৰ সৈতে অনুৰোধ দাখিল নকৰিব।

## ৩.৩ শিশু বাবে বাধ্যতামূলক বায়মেট্ৰিক আপডেট

**এগৰাকী শিশুৰ আধাৰৰ বাবে দুটা বাধ্যতামূলক বায়মেট্ৰিক আপডেটসমুহৰ প্ৰয়োজন:**

| | |
|---|---|
| যেতিয়া শিশুগৰাকীয়ে ৫ বছৰ বয়সত উপনীত হয় | যেতিয়া শিশুগৰাকীয়ে ১৫ বছৰ বয়সত উপনীত হয় |

**এই আপডেটসমুহ বিনামূলীয়া**

শিশুৰ বায়মেট্ৰিক বিৱৰণ তেওঁলোকৰ আধাৰত আপলোড কৰাটো প্ৰয়োজন যেতিয়া শিশুটোৰ বয়স ৫ বছৰ সম্পূৰ্ণ হয়, আৰু আকৌ এবাৰ ১৫ বছৰত উপনীত হ'লে। শিশুৰ আঙুলিবোৰৰ চাপ, মণিবলয়ৰ স্কেন আৰু ফটোগ্ৰাফসমুহ ধৰি ৰখা হয় আৰু তেওঁলোকৰ আধাৰত আপডেট কৰা হয়। এইটোই যেতিয়াই প্ৰয়োজন হয় শিশুটোক তেওঁৰ আধাৰখন পৰিচায়ক হিচাপে ব্যৱহাৰ কৰাত সহায় কৰে। শিশুজনক প্ৰদান কৰা আধাৰ নম্বৰটো একে থাকে। শিশুৰ বাবে এই বাধ্যতামূলক বায়মেট্ৰিক আপডেটটো বিনামূলীয়া হয়।

## ৩.৪ আধাৰৰ ঠিকনাত 'কেয়াৰ অফ' স্থান আপডেট

আধাৰত 'Care of' বিৱৰণসমুহ ঠিকনা ক্ষেত্ৰৰ এক অংশ হয়। এইবোৰ আগতে W/o, D/o, S/o বা C/o হিচাপে উল্লেখ কৰা আছিল। এইবোৰ এতিয়া C/o হিচাপে নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া হৈছে। যদি আপুনি আপোনাৰ আধাৰ আপডেট কৰিছে বা শেহতীয়া আধাৰ ডাউনলোড কৰিছে, তাত সম্পৰ্কৰ বিৱৰণ C/o হিচাপে দেখুওৱা থাকিব।

যদি আপুনি এইটো আপডেট কৰিব বিচাৰে, আপুনি এটা ঠিকনা আপডেটৰ অনুৰোধ কৰিব পাৰে (আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ বা অনলাইনৰ SSUP ৰ জড়িয়তে- অধ্যায় ৩.২.১ ৰ প্ৰসংগত)। নথিখন আপোনাৰ নামত থাকিব লাগে আৰু তাত C/o ক্ষেত্ৰত আপডেট কৰিব বিচৰা ব্যক্তিগৰাকীৰ নাম থকাটো প্ৰয়োজনীয় নহয়। এইটো বাধ্যতামূলক ক্ষেত্ৰ নহয়। আপুনি আপোনাৰ ঠিকনাৰ C/o ক্ষেত্ৰতো খালীও ৰাখিব পাৰে।

*C/o ক্ষেত্ৰটো বাধ্যতামূলক ক্ষেত্ৰ নহয়। আপুনি আপোনাৰ ঠিকনাৰ C/o ক্ষেত্ৰতো খালীও ৰাখিব পাৰে।*

## ৩.৫ আপডেটসমূহৰ সংখ্যা সীমিত কৰা

**আধাৰত জন্মৰ তাৰিখ, নাম আৰু লিংগ আপডেট কৰিব বিচাৰে?**

**নিম্ন লিখিতবোৰ মন কৰক**

**জন্মৰ তাৰিখ কেৱল এবাৰহে আপডেট কৰিব পাৰি**

**নাম দুবাৰ আপডেট কৰিব পাৰি**

**লিংগ কেৱল এবাৰহে আপডেট কৰিব পাৰি**

UIDAI ৰ আপডেট নীতি অনুসৰি, তেওঁলোকৰ আধাৰত ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য আপডেট কৰাৰ নিম্ন উল্লেখিত সীমা নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া হৈছেঃ

- নাম – দুবাৰ আপডেট কৰিব পাৰি
- লিংগ – এবাৰ
- জন্মৰ তাৰিখ – এবাৰ

অনুমতিযোগ্য সীমাৰ ভিতৰত উপৰত উল্লেখ কৰাৰ আপডেটসমূহৰ প্ৰক্ৰিয়াটো অধ্যায় ৩.১ ত উল্লেখ কৰাৰ দৰে একেই। আপোনাৰ আধাৰৰ অন্য যিকোনো তথ্য যেতিয়া যিধৰণে বিচৰা হয় আপডেট কৰিব পাৰি।

আপোনাৰ আধাৰৰ অন্য যিকোনো তথ্য যেতিয়াই যিধৰণে প্ৰয়োজন হয় হয় আপযেট কৰিব পাৰে। যিকোনো ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য– ঠিকনা, ইমেইল ID, **মোবাইল নম্বৰ; বা বায়মেট্ৰিকসমূহ– ফটোগ্ৰাফ, আঙুলিৰ চাপ, মণিবলয়ৰ স্কেনসমূহ আপডেট কৰাৰ কোনো সীমা সংখ্যা নাথাকে।**

## ৩.৬ আধাৰ আপডেটৰ বাবে ব্যতিক্ৰমী প্ৰক্ৰিয়া

যদি কোনো কাৰণত, আপোনাৰ আধাৰত আপুনি উপৰৰ তিনিটা ক্ষেত্ৰ (নাম, লিংগ আৰু জন্মৰ তাৰিখ) আকৌ (অনুমোদিত সীমাৰ উপৰত) আপডেট কৰিব লগা হয়, আপোনাৰ প্ৰয়োজন হ'বঃ

1. যিকোনো আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰা (নাম আৰু জন্মৰ তাৰিখ আপডেটৰ বাবে বৈধ সমৰ্থিত নথি)
2. আপডেটৰ এক অনুৰোধ কৰক
3. শেহতীয়া URN (Update Request Number) টো আধাৰ হেল্প চেন্টাৰ লৈ প্ৰেৰণ কৰক ১৯৪৭ ত ফোন কৰি বা ইমেইলৰ জড়িয়তে help@uidai.gov.in ত আৰু অনুৰোধ জনাওঁক এক 'ব্যতিক্ৰম আপডেট'ৰ বাবে।

এই কেচটো তেতিয়া UIDAIৰ আঞ্চলিক কাৰ্যালয়লৈ হস্তান্তৰ কৰা হয় যিয়ে আপোনাৰ অঞ্চল চোৱাচিতাৰ দায়ীত্বত থাকে। আপোনাৰ আপডেটৰ অনুৰোধ এবাৰ পৰীক্ষণ হোৱাৰ পিছত প্ৰক্ৰিয়া কৰা হ'ব আৰু আপোনাক ফলাফলটো জনোৱা হ'ব।

## ৩.৭ আধাৰ নিষ্ক্ৰিয় হোৱাৰ ক্ষেত্ৰত আপডেট

আপোনাৰ আধাৰ তথ্য নিয়মিত সময়ৰ ব্যৱধানত মানদণ্ড পৰীক্ষা কৰা হয়। UIDAI ৰ দ্বাৰা এনেধৰণৰ মানদণ্ড পৰীক্ষাসমূহত, যদি কোনো আৱাসীৰ সমৰ্থিত নথিসমূহত বা গ্ৰহণ কৰা বায়মেট্ৰিক তথ্য কোনো খেলিমেলি ধৰা পৰে, তেওঁৰ আধাৰ সাময়িকভাৱে নিষ্ক্ৰিয় কৰি দিয়া হয় আৰু আধাৰ ধাৰকক এই বিষয়ে যথোচিতভাৱে জনোৱা হয়। যদি আপোনাৰ আধাৰ নিলম্বিত কৰা হয়, আপুনি আধাৰ OTP/ বায়মেট্ৰিক প্ৰমাণীকৰণৰ কোনো ধৰণৰ সেৱা লাভ কৰিব নোৱাৰিব।

তেনে ক্ষেত্ৰত, আধাৰৰ ধাৰকে তলত উল্লেখ কৰা ঢাপসমূহ অনুসৰণ কৰিব লাগিবঃ

1. UIDAI ৰ পৰা প্ৰেৰণ কৰা ইমেইল/ SMS/ চিঠি মন কৰক বা ১৯৪৭ ত ফোন কৰক পৰৱৰ্তী কৰণীয়ৰ বাবে।
2. যদি বায়মেট্ৰিক সম্পৰ্কীয় কাৰণত নিষ্ক্ৰিয় হৈছে, যিকোনো আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰক আৰু আপোনাৰ বায়মেট্ৰিকসমূহ আপডেট কৰক।

3. যদি নথি সম্পৰ্কীয় কাৰণত নিষ্ক্ৰিয় হৈছে, আধাৰ আঞ্চলিক কাৰ্যালয় যোগাযোগ/ সাক্ষাত কৰক যাৱতীয় দায়বদ্ধতাৰ বাবে।

## ৩.৮ আধাৰৰ আপডেটৰ স্থিতি পৰীক্ষা

আপুনি আপডেট একনলেজমেন্ট স্লিপত উল্লেখ থকা ৮ অংকীয় Update Request Number (URN) ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে আপোনাৰ আধাৰ আপডেট অনুৰোধৰ স্থিতি জানিবলৈঃ

- আধাৰ হেল্পলাইনত ফোন কৰি – 1947
- help@uidai.gov.in লৈ মেইল প্ৰেৰণ কৰি
- uidai.gov.in সাক্ষাত কৰি
- mAadhaar এপৰ জড়িয়তে

SSUP ৰ জড়িয়তে অনলাইন ঠিকনা আপডেটৰ এক সফল অনুৰোধৰ পিছত, আপুনি এক URN (Update Request Number) লাভ কৰিব। এইটো স্ক্ৰিণত দেখুৱাই থাকিব আৰু SMS ৰ জড়িয়তে পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটো লাভ কৰিব। আপোনাৰ আধাৰ আপডেটৰ স্থিতি জানিবলৈ এই URN আৰু আপোনাৰ আধাৰ নম্বৰ ব্যৱহাৰ কৰি ট্ৰেক কৰিব পাৰেঃ https://ssup.uidai.gov.in/checkSSUPStatus/checkupdatestatus ৰ পৰা।

*আপোনাৰ আপডেট অনুৰোধৰ স্থিতি জানিবলৈ*

**স্কেন কৰক**

*আপোনাৰ অনলাইন ঠিকনা আপডেটৰ অনুৰোধৰ স্থিতি জানিবলৈ*

**স্কেন কৰক**

## ৩.৯ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত আধাৰ আপডেটৰ বাবে মনত ৰাখিবলগীয়া কথাসমুহ

1. যিকোনো আধাৰ ধাৰকে আধাৰ আপডেটৰ বাবে অনুৰোধ কৰিব পাৰে
2. আধাৰ আপডেটৰ অনুৰোধৰ বাবে আধাৰ ধাৰকৰ প্ৰমাণীকৰণৰ প্ৰয়োজন হয়। এই প্ৰমাণীকৰণ কৰা হয় আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত বায়মেট্ৰিক প্ৰমাণীকৰণেৰে বা OTP প্ৰমাণীকৰণৰ দ্বাৰা অনলাইন ঠিকনা আপডেট কৰাৰ বাবে। ৫ বছৰ তলৰ শিশুৰ বাবে এই প্ৰমাণীকৰণ পিতৃ-মাতৃ/ আভিভাৱকৰ দ্বাৰা কৰা হয় যাৰ আধাৰ পঞ্জীয়নৰ সময়ত শিশুৰ আধাৰৰ সৈতে সংযুক্ত হৈ থাকে।
3. যদি শিশুৰ বয়স ১৮ বছৰৰ তলত হয় আধাৰ আপডেটৰ বাবে পিতৃ-মাতৃ/ আভিভাৱকৰ সন্মতি সংগ্ৰহ কৰা হয়।
4. যদি আপুনি আপোনাৰ আপডেট স্লিপ হেৰুৱাই বা আপোনাৰ তাত Update Request Number নাথাকে, অধ্যায় ২.৫.১ ত বিৱৰণ দিয়াৰ দৰে EID পাবলৈ প্ৰক্ৰিয়াটো অনুসৰণ কৰক।
5. যদি আপোনাৰ আপডেটৰ অনুৰোধ প্ৰত্যাখ্যান কৰা হয়, আপুনি ১৯৪৭ ত ফোন কৰিব পাৰে আৰু প্ৰত্যাখ্যান কৰাৰ কাৰণ জানিব পাৰে আৰু অন্য এটা অনুৰোধ কৰাৰ আগতে সংশোধনমূলক ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব পাৰে।
6. যদি আপোনাৰ আধাৰ 'Invalid' দেখুৱাই, ১৯৪৭ ত ফোন কৰক পৰৱৰ্তী পথনিৰ্দেশনাৰ পোৱা বাবে।
7. যদি আপোনাৰ আধাৰ পত্ৰত কেৱল 'জন্মৰ বছৰ' প্ৰিন্ট হৈছে, আপডেট নকৰিব। সম্পূৰ্ণ জন্মৰ তাৰিখ দেখুৱা আধআৰ পাবলৈ মাত্ৰ আপোনাৰ শেহতীয়া আধাৰ ডাউনলোড কৰক বা পুনৰাই প্ৰিন্ট কৰাৰ নিৰ্দেশনা দিয়ক uidai.gov.in ৰ পৰা।

## ৩.১০ আধাৰ আপডেটৰ বাবে মনত ৰাখিবলগীয়া কথাসমুহ

এগৰাকী আৱাসী যি আধাৰ ধাৰকো হয়তো, ওঠৰ বছৰ বয়স হোৱাৰ পিছত, ওঠৰ বছৰ বয়স হোৱাৰ তাৰিখৰ পৰা ছয় মাহৰ ভিতৰত UIDAI ৰ আঞ্চলিক কাৰ্যালয়ত তেওঁৰ আধাৰ নম্বৰ বাতিলৰ বাবে আবেদন জনাব পাৰে।

আৱাসী গৰাকীয়ে আঞ্চলিক কাৰ্যালয় সাক্ষাত কৰাৰ প্ৰয়োজন হ'ব নিৰ্দিষ্ট তাৰিখ আৰু সময়ত তেওঁ পৰিচয় প্ৰতিষ্ঠাৰ কাৰণে আধাৰ প্ৰমাণীকৰণৰ বাবে বা অন্য উপায়ে যাতে, আঞ্চলিক কাৰ্যালয়ে প্ৰক্ৰিয়াটো আৰম্ভ কৰিব পাৰে আধাৰ নম্বৰটো বাতিলৰ বাবে, যিটো তিনিমাহৰ সময়ৰ ভিতৰত বাতি হৈ যাব।

# অধ্যায় ৪: আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে বৈধ নথিসমুহৰ তালিকা

আপুনি আধাৰৰ বাবে পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে বা আপোনাৰ আধাৰত ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য আপডেট কৰিব পাৰে সত্যাসত্য নিৰূপণৰ বাবে এক বৈধ সমৰ্থিত নথি প্ৰদানেৰে। পৰিচয় পত্ৰ (POI)/ বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ(POA)/ জন্মৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (DOB)/ সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POR) ৰ তালিকা আমাৰ ৱেবচাইট uidai.gov.in, mAadhaar এপত উপলব্ধ আৰু পৰিশিষ্ট- I (অধ্যায় ১৩.১) তো উপলব্ধ।

এক বৈধ সমৰ্থিত নথি বাধ্যতামূলক তলত দিয়া প্ৰক্ৰিয়াবোৰৰ বাবেঃ

- আধাৰ পঞ্জীয়নৰ
- নাম আপডেট
- ঠিকান আপডেট
- জন্মৰ তাৰিখ আপডেট

*বৈধ নথিসমূহৰ তালিকাসমূহ সম্পৰ্কে জানিবলৈ*

**স্কেন কৰক**

আপুনি পোনপতীয়াকৈ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰিব পাৰে আপোনাৰ আধাৰৰ সৈতে আপোনাৰ আধাৰত যিকোনো অন্য ডেম'গ্ৰাফিক বা বায়মেট্ৰিক বিৱৰণৰ আপডেটৰ বাবে। তাৰোপৰি মন কৰিব যে, প্ৰৱাসীসকলৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে, ভাৰতীয় পাচপৰ্ট এক বাধ্যতামূলক POI। প্ৰৱাসীজনে POA হিচাপে অন্য যিকোনো নথি দিবলৈ বাচনি কৰিব পাৰে (বৈধ নথিৰ তালিকা অনুসৰি)।

### ৪.১ পৰিচয় পত্ৰ (POI)

আধাৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে বা নাম আপডেট কৰিবলৈ, আপুনি বৈধ নথিসমূহৰৰ তালিকাৰ মৰ্মে অন্ততঃ ফটোগ্ৰাফৰ সংলগ্ন এখন POI নথি প্ৰদান কৰিব লাগিব।

### ৪.২ বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POA)

আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত বা SSUP ৰ জড়িয়তে অনলাইন ঠিকনা আপডেট কৰিবলৈ, আপুনি আপোনাৰ নামত এখন POA নথি প্ৰদান কৰিব লাগিব। আপুনি আনকি ঠিকনা বৈধকৰণ প্ৰত্ৰ সেৱাও ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে (অধ্যায় ৩.২.২ ৰ প্ৰসংগ)

### ৪.৩ জন্মৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (DOB)

আপোনাৰ আধাৰত জন্মৰ তাৰিখ আপডেট কৰাৰ বাবে, আপুনি UIDAI ৰ দ্বাৰা গ্ৰহণযোগ্য বৈধ নথিসমূহৰৰ তালিকাৰ মৰ্মে আপোনাৰ নাম এখন DOB নথি প্ৰদান কৰিব লাগিব।

### ৪.৪ সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POR)

'পৰিয়ালৰ মূৰব্বী' ভিত্তিক পঞ্জীয়ন বা 'শিশুৰ পঞ্জীয়ন' ৰ বাবে, আপুনি UIDAI ৰ দ্বাৰা গ্ৰহণযোগ্য বৈধ POR নথিসমূহৰৰ তালিকাৰ মৰ্মে এখন সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ (POR) নথি প্ৰদান কৰিব লাগিব।

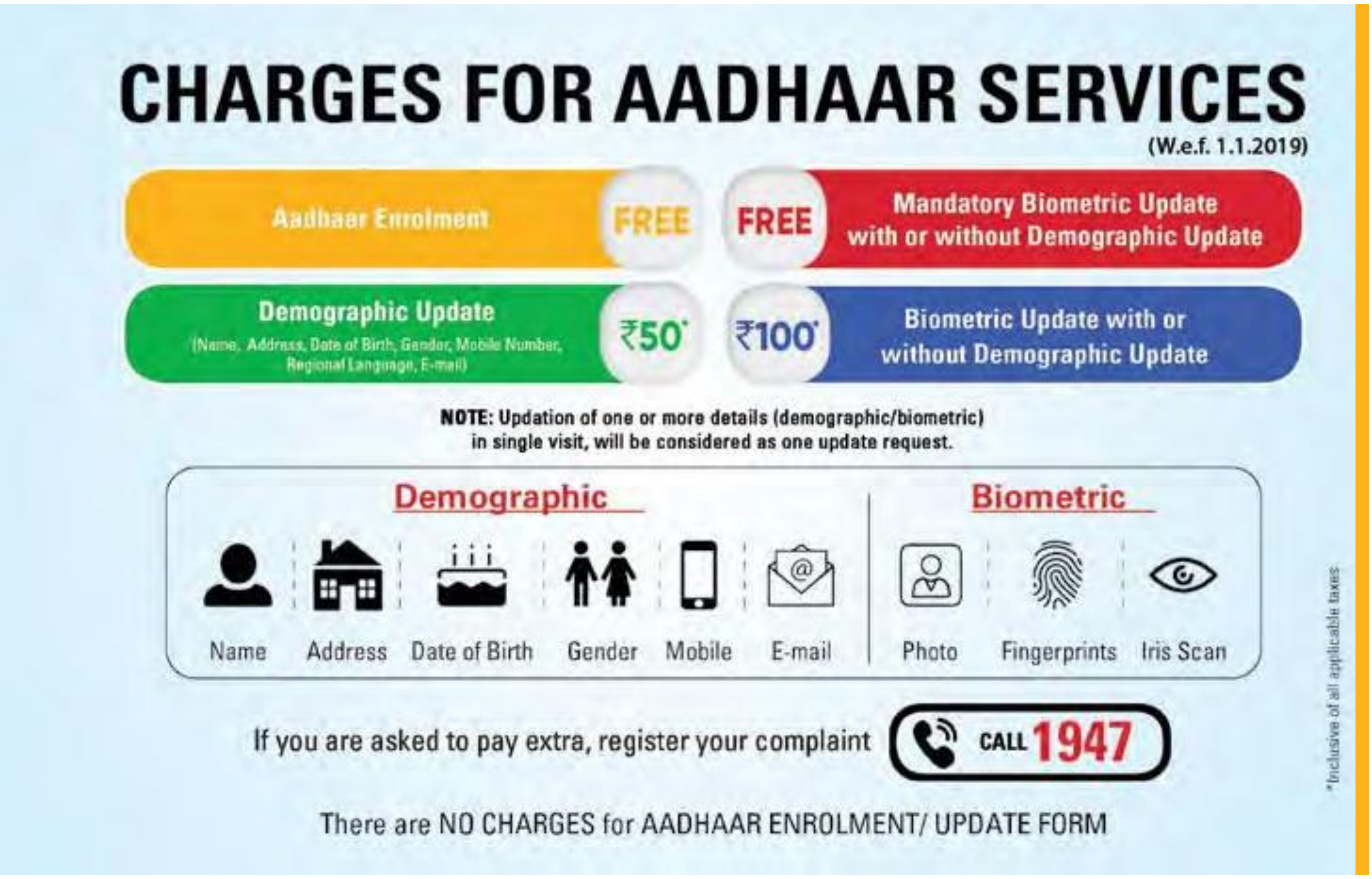
### ৪.৫ আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মানপত্ৰ

আধাৰ পঞ্জীয়নৰ/ আপডেট কৰিবলৈ POI/ POA/ DOB প্ৰমাণ/ POR হিচাপে সমৰ্থিত নথিসমূহৰ তালিকা মৰ্মে, আপুনি সমৰ্থবান কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা এখন মানপত্ৰ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। UIDAI য়ে এই প্ৰমাণ পত্ৰৰ বাবে এক মানক আৰ্হি নিৰ্ধাৰণ কৰিছে (অধ্যায় ১৩.২, পৰিশিষ্ট-II চাওঁক)। আপুনি তেনে মানপত্ৰ কেৱল তেতিয়াহে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে যদিহে POI/POA/DOB ৰ বাবে গ্ৰহণযোগ্য নথিৰ তালিকা মৰ্মে আপোনাৰ কোনো অন্য নথি নাথাকে।

*আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ প্ৰমাণপত্ৰ চোৱাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ৫: আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মূল্য/ মাচুল (১.১.২০১৯ ৰ পৰা কাৰ্যকাৰী)




UIDAI এ বিভিন্ন আধাৰ সম্পৰ্কীয় সেৱাৰ বাবদ আৱাসীসকলৰ পৰা সকলো পঞ্জীয়কে গ্ৰহণ কৰিব পৰা সৰ্বোচ্চ টকাৰ পৰিমাণ নিৰ্দিষ্ট কৰি দিছে। এবাৰতে একাধিক ক্ষেত্ৰ আপডেট কৰাটোক এটা আপডেট হিচাপে ধৰা হয়। আপোনাক আপোনাৰ আধাৰৰ বিৱৰণ পৰীক্ষা কৰিবলৈ আৰু আপডেট কৰিবলগীয়া সকলো ক্ষেত্ৰ আপডেট কৰিবলৈ পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা হয় আপোনাৰ কোনা আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাতৰ সময়ত সময় আৰু টকা ৰাহি কৰাৰ বাবে।

*আধাৰ সেৱাসমূহৰ শেহতীয়া মাচুলসমূহ জনাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

## ৫.১ আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে বিনামূলীয়া প্ৰপত্ৰ

কোনো পঞ্জীয়কৰ দ্বাৰা পৰিচালিত আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ সাক্ষাত কৰা হয় বেংকসমূহ, ডাকঘৰসমূহ, BSNL কেন্দ্ৰসমূহ, CSC বোৰ বা চৰকাৰী কাৰ্যালয়সমূহ বা সাধাৰণ সেৱা কেন্দ্ৰসমূহ বা UIDAI–পৰিচালিত আধাৰ সেৱা কেন্দ্ৰত, অনুগ্ৰহ কৰি মন দিব আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে যে তাত কোনো মূল্য দিয়াৰ প্ৰয়োজন নাই। মূল্য উপৰত উল্লেখ কৰাৰ দৰে কেৱল আধাৰ আপডেট বা প্ৰিন্টৰ বাবেহে। যদি আপুনি আপোনাৰ সাক্ষাতকাৰ অনলাইন আৰক্ষণ কৰিছে, আপুনি প্ৰযোজ্য মূল্যসমূহ অনলাইন আদায় কৰিবলৈও বাচনি কৰিব পাৰে। আৱাসীসকলে আধাৰ পঞ্জীয়ন/ অপলোড প্ৰপত্ৰ ডাউনলোড আৰু

*আপোনাৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেট আবেদন প্ৰপত্ৰ ডাউনলোড কৰক uidai.gov.in ৰ পৰা। কোনো এজেন্ট/ এজেঞ্চি আবেদন প্ৰপত্ৰ থনৰ বাবে কোনো মূল্য আদায় নিদিব।*

প্ৰিণ্ট কৰিব পাৰিব তলত উল্লেখ কৰা লিংকৰ পৰা https://www.uidai.gov.in/images/commdoc/valid_documents_list.pdf। আৱাসীয়ে পূৰণ কৰা প্ৰপত্ৰ যিকোনো কেন্দ্ৰত আনিব পাৰে ভুলসমূহ এৰাই চলিবলৈ।

## ৫.৩ কেন্দ্ৰটোই আপোনাৰ পৰা অধিক মূল্য আদায় কৰিলে বা আপুনি যদি সেৱাটোৰ সৈতে সুখী নহয় কিদৰে অভিযোগ দিব

যদি কেন্দ্ৰটোই আপোনাৰ পৰা উপৰত উল্লেখ কৰা নিৰ্ধাৰিত মূল্যতকৈ অধিক আদায় কৰিছে, আপুনি এক অভিযোগ দিব পাৰে তলত দিয়া ধৰণেঃ

- ১৯৪৭ ত ফোন কৰি আৰু এক অভিযোগ পঞ্জীয়ন কৰি
- আপোনাৰ URN আৰু যোগাযোগৰ বিৱৰণৰ সৈতে help@uidai.gov.in লৈ ইমেইল কৰি।
- https://resident.uidai. gov.in/file-complaint পৰা এক অভিযোগ প্ৰদান কৰি।
- আৱাসীয়ে সম্পৰ্কিত দ্বায়ীত্বশীল পঞ্জীয়কজনক আভিযোগ প্ৰদান কৰিব পাৰে, পঞ্জীয়কৰ বিৱৰণ আপোনাৰ কেন্দ্ৰটোত উপলব্ধ

*এটা গোচৰ ৰুজু কৰাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ৬: আধাৰ লাভ কৰা

## ৬.১ আধাৰ সৃষ্টি

অধাৰ এবাৰ সৃষ্টি হোৱাৰ পিছত বা আপোনাৰ দ্বাৰা আপডেটৰ অনুৰোধটো সম্পূৰ্ণ হয়, আপোনাৰ আধাৰ পত্ৰ প্ৰিণ্ট কৰা হয় আৰু আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত ঠিকনাত প্ৰেৰণ কৰা হয় ভাৰতীয় ডাকৰ নিয়মীয়া ডাক সেৱাৰ মাধ্যমেৰে।

আপুনি ১৯৪৭ ত ফোন কৰি আপোনাৰ আধাৰ পত্ৰ প্ৰেৰণৰ তাৰিখ পাব পাৰে আৰু স্থানীয় ডাকঘৰৰ সৈতে আধাৰ পত্ৰ লাভ কৰাৰ বাবে কথা পাতিব পাৰে।

*আধাৰ সৃষ্টিৰ বিষয়ে অধিক জনাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

## ৬.২ আধাৰ পত্ৰ

এবাৰ আধাৰ সৃষ্টি হ'লে বা আপোনাৰ দ্বাৰা আপডেট অনুৰোধ দাখিল সম্পূৰ্ণ কৰিলে, আপোনাৰ আধাৰ পত্ৰ প্ৰিন্ট কৰা হয় আৰু আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত ঠিকনাত প্ৰেৰণ কৰা হয় ভাৰতীয় ডাকৰ নিয়মীয়া ডাক সেৱাৰ মাধ্যমেৰে। আধাৰ পত্ৰ প্ৰেৰণ কৰিলে আপুনি আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰত এক SMS লাভ কৰিব যদি আপুনি সেইটো আবেদন প্ৰপত্ৰত উল্লেখ কৰিছে।

আপুনি ১৯৪৭ ত ফোন কৰি আপোনাৰ আধাৰ পত্ৰ প্ৰেৰণৰ তাৰিখ পাব পাৰে আৰু স্থানীয় ডাকঘৰৰ সৈতে আধাৰ পত্ৰ লাভ কৰাৰ বাবে কথা পাতিব পাৰে।

*যদি আপুনি আধাৰ পত্ৰ প্ৰেৰণ কৰা তাৰিখৰ পৰা ১৫ দিনৰ ভিতৰত লাভ নকৰে, আপুনি স্থানীয় ডাকঘৰত যোগাযোগ কৰিব পাৰে লাভ কৰাত পলম হোৱা কাৰণ জনাৰ বাবে।*

## ৬.৩ ই-আধাৰ ডাউনলোড

আপুনি UIDAI ৱেবচাইটৰ- https://eAadhaar.uidai.gov.in/#/ বা mAadhaar এপৰ পৰাও আপোনাৰ আধাৰ ডাউনলোড কৰিব পাৰে ।

- আপুনি আপোনাৰ আধাৰ ডাউনলোড কৰিব পাৰে:
- **EID (Enrollment ID) ব্যৱহাৰ কৰি: আপুনি ২৮ অংকীয় পঞ্জীয়ন নম্বৰ লগতে সম্পূৰ্ণ নাম আৰু পিন কোড (পঞ্জীয়নত দিয়া ধৰণে) ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে আপোনাৰ আধাৰ ডাউনলোড কৰাৰ বাবে।**
- **UID (আধাৰ নম্বৰ) ব্যৱহাৰ কৰি: আপোনাৰ ১২ অংকীয় আধাৰ নম্বৰ লগতে সম্পূৰ্ণ নাম আৰু পিন কোড ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে আপোনাৰ আধাৰ ডাউনলোড কৰাৰ বাবে।**

### ৬.৩.১ আধাৰ ডাউনলোডৰ বাবে OTP আৰু পাছৱাৰ্ড

আধাৰ ডাউনলোডৰ বাবে OTP আপোনাৰ আধাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰত লাভ কৰে। ই-আধাৰ ডাউনলোডৰ বাবে OTP ৰ সলনি, আপুনি T-OTP (বা Time-based OTP) ও ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। T-OTP mAadhaar এপ ব্যৱহাৰ কৰি সৃষ্টি কৰিব পাৰি।

ডাউনলোড কৰা আধাৰক, ই-আধাৰ বুলিও জনা যায়, আপোনাৰ আধাৰৰ এক পাছৱাৰ্ড সুৰক্ষিত ইলেক্ট্ৰনিক প্ৰতিলিপি। এইখন .pdf নথি হিচাপে ডাউনলোড কৰা হয়। ই-আধাৰ .pdf নথিৰ পাছৱাৰ্ড নামৰ ডাঙৰ হাতৰ আধৰৰ প্ৰথম চাৰিটা আখৰৰ আৰু জন্মৰ বছৰৰ (YYYY) এক সমষ্টি।

*ই-আধাৰ সম্পৰ্কে অধিক পঢ়াৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

### ৬.৩.২ ই-আধাৰত ডিজিটেল স্বাক্ষৰৰ বৈধকৰণ

আপোনাৰ ই-আধাৰখন UIDAI ৰ দ্বাৰা ডিজিটেল মাধ্যমেৰে স্বাক্ষৰিত। যদি আপোনাৰ ই-আধাৰত জিডিটেল স্বাক্ষৰটোত এক '?' চিহ্ন প্ৰদৰ্শন কৰে, তেন্তে আপুনি ডিজিটেল স্বাক্ষৰটো বৈধকৰণ কৰিব লাগিব যিকোনো উদ্দেশ্যত এইখন ব্যৱহাৰ কৰাৰ আগতে।

*ই-আধাৰত আপোনাৰ ডিজিটেল স্বাক্ষৰৰ সত্যাপণৰ প্ৰশিক্ষণমূলক চোৱাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

### ৬.৩.৩ ডাউনলোড কৰা আধাৰ আইনীভাৱে বৈধ

ডাউনলোড কৰা আধাৰ (ই-আধাৰ) আইনীভাৱে বৈধ নথি আৰু আধাৰ পত্ৰৰ দৰে একেধৰণে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। ডাউনলোড কৰা আধাৰত থকা QR কোড স্কেন কৰি এইটোৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ কৰিব পাৰি।

*ই-আধাৰ বৈধতা সম্পৰ্কে বিজ্ঞপ্তি চোৱাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

## ৬.৩.৪ ই-আধাৰৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ

**উন্নীত ডিজাইন**
লিখনি পুনৰ বিন্যাসৰ সৈতে

**জাৰি কৰা তাৰিখ**
আধাৰ সৃষ্টিৰ তাৰিখ

**ডাঙৰ ছবি**
আৱাসীৰ উন্নত দৃশ্যমানতাৰ বাবে

**VID**
আধাৰ নম্বৰ তলত প্ৰিন্ট কৰা হয়

**তথ্যসমূহ আপডেট কৰা**
সুৰক্ষিত QR কোড ৰ ব্যৱহাৰ সম্পৰ্কে

প্ৰতীক আৰু আধাৰ ল'গো উভয় পৃষ্ঠাতে

ডিজিটেলি স্বাক্ষৰিত সুৰক্ষিত QR কোড ফটোৰ সৈতে

## ৬.৪ mAadhaar মোবাইল এপ

আপুনি আপোনাৰ আধাৰখন স্মাৰ্ট ফোনতো লৈ ফুৰিব পাৰে অফিচিয়েল মোবাইল এপ– mAadhaar ৰ জড়িয়তে। এই এপটোই আধাৰ ধাৰকক ৩৫ টাতকৈ অধিক অনলাইন আধাৰ সেৱা আগবঢ়াই। mAadhaar গুগ'ল প্লে ষ্টোৰ আৰু এপোল এপ ষ্টোৰৰ পৰা ডাউনলোডৰ বাবে উপলব্ধ।

## ৬.৫ আধাৰ PVC কাৰ্ড

আধাৰ PVC **কাৰ্ড** UIDAI **ৰ দ্বাৰা একেবাৰে শেহতীয়াকৈ প্ৰচলন কৰা এটা প্ৰকাৰ। লৈ ফুৰাবলৈ সহজ আৰু দীৰ্ঘস্থায়ী হোৱাৰ উপৰিও,** PVC **ভিত্তিক** আধাৰ **কাৰ্ড এক ডিজিটেলি স্বাক্ষৰ কৰা** QR কোডৰ সৈতে ফটোগ্ৰাফ আৰু ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণ লগতে বহুতো সুৰক্ষাৰ বৈশিষ্টৰ সৈতে আহে। এইখন এক নগণ্য মূল্য ৫০/– টকাত অনলাইন অৰ্ডাৰ কৰিব পাৰি uidai.gov.in বা resident.uidai.gov.in জড়িয়তে।

আধাৰ PVC কাৰ্ডে সামৰি লোৱা সুৰক্ষাৰ বৈশিষ্ট্যসমূহ যেনে:

- সুৰক্ষিত QR কোড
- মাইক্ৰো টেক্স
- প্ৰদানৰ তাৰিখ আৰু প্ৰিন্টৰ তাৰিখ
- এমব্ৰোচোড আধাৰ ল'গো
- হ'লোগ্ৰাম
- ঘোষ্ট ইমেজ
- গুইলোচি পেটাৰ্ণ

আধাৰ PVC কাৰ্ড আৱাসীৰ ঠিকনাত স্পিড পোষ্ট যোগে প্ৰেৰণ কৰা হয়। আৱাসী যাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰ নাথাকে তেওঁলোকেও অৰ্ডাৰ কৰিব পাৰে পঞ্জীয়নভুক্ত নোহোৱা/ অন্য মোবাইল নম্বৰ ব্যৱহাৰ কৰি। আপুনি এই পৰিচায়ক কেইটা ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে আধাৰ PVC কাৰ্ডৰ বাবে আবেদন কৰোতেঃ

- আধাৰ নম্বৰ (১২ অংকীয়)
- ভাৰ্চুৱেল ID (১৬- অংকীয় VID এক প্ৰতীকী পৰিচায়ক যিটো আধাৰৰ সলনি ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি)
- EID (২৮ অংকীয় পঞ্জীয়ন ID)

আপুনি আধাৰ PVC কাৰ্ডৰ বাবে ধন পৰিশোধ অনলাইন যোগেও কৰিব পাৰে ক্ৰেডিট/ ডেবিট কাৰ্ড, নেট বেংকিঙ বা UPI ব্যৱহাৰ কৰি। SRN (সেৱা অনুৰোধ নম্বৰ), সেৱাপ অনুৰোধৰ স্থিতি আৰু AWB (এয়াৰৱে বিল নম্বৰ) SMS জাননী যোগে আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত/ দিয়া মোবাইল নম্বৰত প্ৰেৰণ কৰে স্পিড পোষ্ট অনুসৰণ কৰাৰ বাবে।

# অধ্যায় ৭: আধাৰৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ

## ৭.১ যিকোনো আধাৰৰ সত্যাসত্য অনলাইন নিৰূপণ

যিকোনো আধাৰ নম্বৰ অনলাইন সত্যাসত্য নিৰূপণ কৰিব পাৰি uidai.gov. in ৰ পৰা। আপুনি এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰি আপোনালৈ আগবঢ়োৱাৰ কোনো আধাৰ নম্বৰৰ প্ৰকৃততা পৰীক্ষা কৰিব পাৰে। লিপিবদ্ধ কৰা আধাৰ নম্বৰটোৰ বাবে, আপুনি আধাৰ ধাৰকৰ তলত উল্লেখ কৰা বিৱৰণসমূহ পাব পাৰিবঃ

- আধাৰ নম্বৰটোৰ অস্তিত্ব আছে নে নাই
- বয়সৰ গোট
- লিংগ
- বাস কৰা ৰাজ্য
- মোবাইল নম্বৰ (মুখা লগোৱা ধৰণে কেৱল শেষৰ ৪ টা সংখ্যা দেখুৱাই)

*আধাৰ সেৱাৰ সত্যাপণৰ প্ৰশিক্ষণমূলক চোৱাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

ইয়াৰোপৰি, এক সেৱা প্ৰদানকাৰীয়ে কোনো ব্যক্তিয়ে প্ৰদান কৰা আধাৰৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ তলত উল্লেখ কৰা সেৱাসমূহ বেযৱহাৰ কৰি কৰিব পাৰেঃ

1. https://resident.uidai.gov.in/verify ৰ পৰা অনলাইন যোগে
2. mAadhaar এপৰ পৰা
3. প্ৰদান কৰা আধাৰত থকা QR কোড স্কেন কৰক আধাৰ QR কোড স্কেনাৰ এপ বা mAadhaar ব্যৱহাৰ কৰি

## ৭.২ আধাৰৰ সুৰক্ষিত QR কোড

**আধাৰৰ অফলাইন সত্যাসত্য নিৰূপণ সহজ কৰি তোলা হৈছে সুৰক্ষিত QR কোড ব্যৱহাৰৰ জড়িয়তে**

আধাৰ পত্ৰখন, আধাৰ PVC কাৰ্ড আৰু ই-আধাৰত ডিজিটেল ভাৱে স্বাক্ষৰ কৰা সুৰক্ষিত QR কোড আছে যত আধাৰ ধাৰকৰ ফটোগ্ৰাফৰ সৈতে ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণ থাকে। আধাৰ ধাৰকৰ পৰিচয়ৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ কৰাৰ বাবে QR কোড ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি।

সেৱা প্ৰদানকাৰীয়ে প্ৰদান কৰা আধাৰত আধাৰ QR কোড স্কেনাৰ এপ (mAadhaar তো উপলব্ধ) ব্যৱহাৰ কৰাৰ প্ৰয়োজন হয় সুৰক্ষিত QR কোড স্কেন কৰাৰ বাবে।

*সুৰক্ষিত QR কোডৰ বিষয়ে প্ৰশিক্ষণমূলক চোৱাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

*সুৰক্ষিত QR কোডৰ বিষয়ে অধিক পঢ়াৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ৮: আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমুহ

UIDAI এ আধাৰ সম্পৰ্কীয় বহুতো ইনলাইন সেৱা আধাৰ ৱেবচাইট uidai.gov.in আৰু mAadhaar এপত আগবঢ়াই। আপুনি এই সেৱাসমুহ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে আপোনাৰ আধাৰৰ তথ্যৰ উন্নত দৃশ্যমানতা আৰু নিয়ন্ত্ৰণৰ বাবে।

## ৮.১ আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমুহ (যত পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰৰ প্ৰয়োজন নাই)

- **পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ সন্ধান: বিভিন্ন অন্বেষণ প্ৰণালী ব্যৱহাৰ কৰি আপুনি ওচৰৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ বিৱৰণ লাভ কৰিব পাৰে।**
- **এক সাক্ষাতকাৰৰ আৰক্ষণ: আপুনি আপোনাৰ বা আপোনাৰ পৰিয়ালৰ সদস্য বা বন্ধুৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন বা আপডেটৰ বাবে যিকোনো সুবিধাজনক আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত এক সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰিব পাৰে।**
- **আধাৰৰ স্থিতি পৰীক্ষা: আপুনি আপোনাৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ অনুৰোধৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰিব পাৰে সম্পূৰ্ণ নাম আৰু পিন কোডৰ সৈতে ১৪- অংকীয় পঞ্জীয়ন** ID/ URN আৰু ১৪ অংকীয় সময় মোহৰ লিপিবদ্ধকৰণৰ সহায়ত।
- **PVC কাৰ্ড অৰ্ডাৰ: আপুনি আপোনাৰ আধাৰৰ বা পৰিয়ালৰ সদস্যৰ আধাৰৰ আধাৰ** PVC কাৰ্ড অৰ্ডাৰ কৰিব পাৰে। এই সেৱাটো মূল্য আদায় কৰিহে লাভ কৰিব পাৰি। অধিক জানিবলৈ উপৰৰ অধ্যায় ৬.৪ চাওঁক।
- **PVC কাৰ্ডৰ স্থিতি পৰীক্ষা: আপুনি আপোনাৰ আধাৰ** PVC কাৰ্ডৰ অনুৰোধৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰিব পাৰে SRN (Service Request Number) আৰু আধাৰ নম্বৰ লিপিবদ্ধ কৰি।
- **এক আধাৰৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ: এই সেৱাটো যিকোনো ব্যক্তিয়ে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে প্ৰদান কৰা আধাৰৰ সত্যাসত্য নিৰূপণৰ বাবে।**

## ৮.2 আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমূহ (যত পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰৰ প্ৰয়োজন আছে)

আধাৰৰ কিছুমান অনলাইন সেৱাৰ বাবে OTP বৈধকৰণৰ প্ৰয়োজন হয় আৰু সেয়ে, সেইবোৰৰ ব্যৱহাৰৰ বাবে পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটো বাধ্যতামূলক। এই OTP ৰ সলনি, ই-আধাৰ ডাউনলোড কৰাৰ বাবে আপুনি তাৰোপৰি T-OTP (বা Time-based OTP) ও ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। mAadhaar এপ ব্যৱহাৰ কৰি T-OTP সৃষ্টি কৰিব পৰা যায়।

- আধাৰ **ডাউনলোড: আপুনি আপোনাৰ আধাৰ যিকোনো সময়ত ডাউনলোড কৰি ইয়াক ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।** এইটো এটা বিনামূলীয়া সেৱা আৰু ইয়াৰ বাবে বাধ্যতামূলক OTP প্ৰমাণীকৰণৰ প্ৰয়োজন।

*আধাৰ ডাইনলোড কৰাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*আপুনি এটা কেলেণ্ডাৰ বছৰত আপোনাৰ আধাৰ অধিকতম ২০ বাৰ ডাউনলোড কৰিব পাৰে।*

- **হেৰুৱা/ পাহৰা UID/ EID উদ্ধাৰ: এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰি, আপুনি আপোনাৰ হেৰুৱা পঞ্জীয়ন** ID বা আধাৰ নম্বৰ (UID) উদ্ধাৰ কৰিব পাৰে। এই সেৱাটোৰ বাবে বাধ্যতামূলক OTP প্ৰমাণীকৰণৰ প্ৰয়োজন।

*হেৰুৱা/ পাহৰা UID/ EID উভটাই পোৱাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

- **ডেম'গ্ৰাফিক অনলাউন আপডেট:** যদি আপোনাৰ আধাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰ আছে, আপুনি অনলাইন ডেম'গ্ৰাফিক আপডেটৰ অনুৰোধ কৰিব পাৰে আধাৰৰ SSUP (self-service update portal) ব্যৱহাৰ কৰি। এই সেৱাটোৰ বাবে বাধ্যতামূলক OTP প্ৰমাণীকৰণৰ প্ৰয়োজন।

*অনলাইন ডেম'গ্ৰাফিক বিৱৰণ আপডেট কৰাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

- **আধাৰ বেংক সংযোগৰ স্থিতি:** আপুনি NPCI মেপাৰত আপোনাৰ আধাৰ আৰু বেংক একাউন্ট সংযোগৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰিব পাৰে এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰি। এই সেৱাটোৰ বাবে বাধ্যতামূলক OTP প্ৰমাণীকৰণৰ প্ৰয়োজন।

*বেংকৰ সৈতে আধাৰ সংযোগৰ স্থিতিৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*আপুনি কেৱল এটা একাউন্টত যিকোনো আধাৰ-ভিত্তিক ঋণ লাভ কৰিব যিটো আপুনি NPCI মেপাৰত মেপড কৰি ৰাখিছে।*

- **আধাৰ আপডেটৰ ইতিহাস:** আপুনি আপোনাৰ আধাৰত কৰা সকলো আপডেটৰ এক কালানুক্ৰমিক ইতিহাস এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰি পাব পাৰে। এই সেৱাটোৰ বাবে OTP আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটোত প্ৰেৰণ কৰা হ'ব।

*আধাৰ আপডেটৰ ইতিহাস পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে,*
**স্কেন কৰক**

- **ইমেইল/ মোবাইল নম্বৰৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ:** আপুনি এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে আপোনাৰ আধাৰত থকা ইমেইল বা মোবাইল নম্বৰ সত্যাসত্য নিৰূপণ কৰাৰ বাবে। এই সেৱাটোৰ বাবে OTP আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটোত প্ৰেৰণ কৰা হ'ব।

*আপোনাৰ ইমেইল বা মোবাইল নম্বৰ সত্যাপণৰ বাবে,*
**স্কেন কৰক**

- **আধাৰ প্ৰমাণীকৰণৰ ইতিহাস:** এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰি আপুনি যোৱা ৬ মাহত সম্পন্ন কৰা প্ৰমাণীকৰণৰ বিৱৰণ লাভ কৰিব পাৰে। এই সেৱাটোৰ বাবে OTP আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰটোত প্ৰেৰণ কৰা হ'ব।

*আধাৰ প্ৰমাণীকৰণৰ ইতিহাসৰ বিষয়ে অধিক জনাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

- **অফলাইন eKYC সেৱা:** এই সেৱাটো ব্যৱহাৰ কৰি, আপুনি আপোনাৰ ডিজিটেল ভাৱে স্বাক্ষৰ কৰা আধাৰৰ বিৱৰণ সৃষ্টি কৰিব পাৰে যি আপুনি KYC ৰ উদ্দেশ্যে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে।

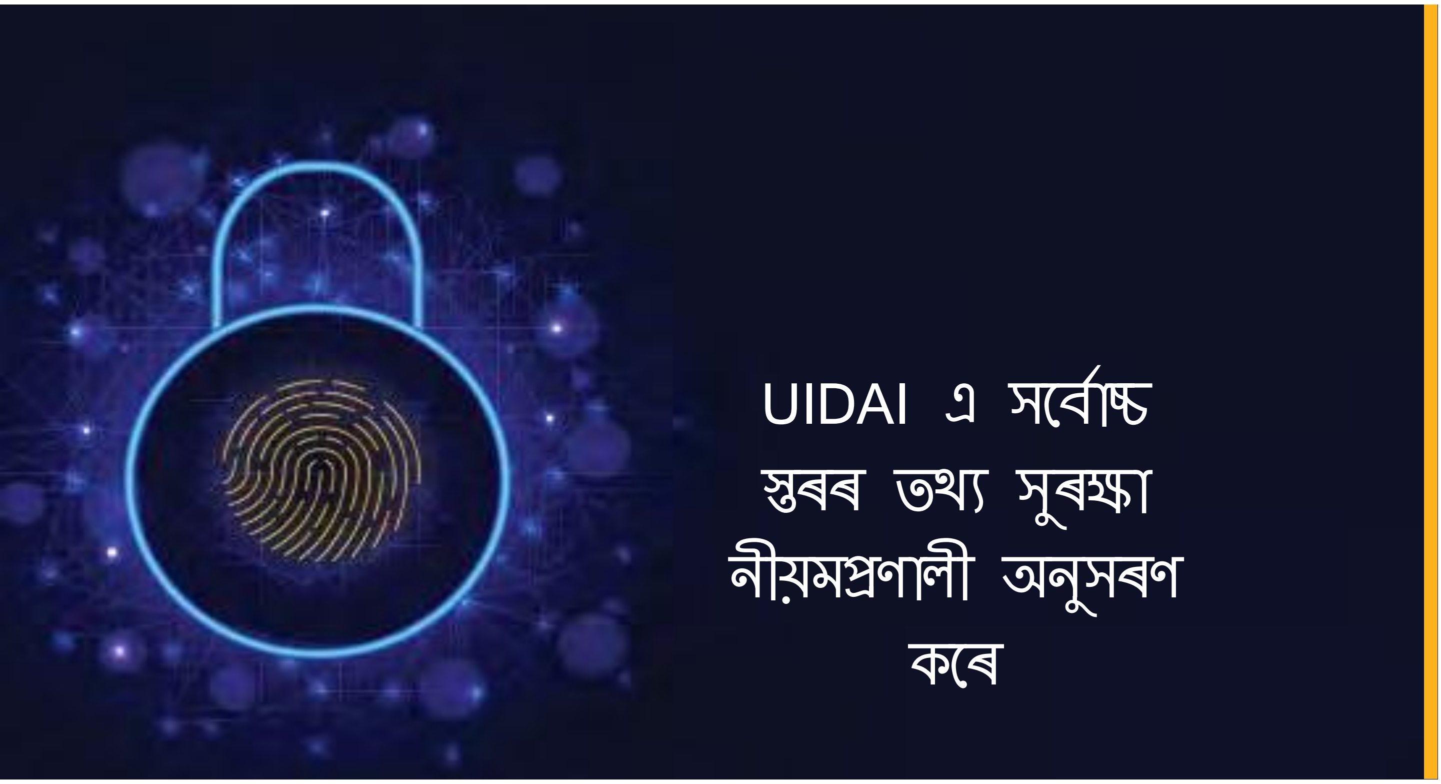
*আধাৰৰ কাগজবিহীন অফলাইন eKYC ৰ বিষয়ে অধিক জনাৰ বাবে:*
**স্কেন কৰক**

## ৮.৩ সঘনে সোধা প্ৰশ্নসমূহ

UIDAI ৰ ৱেবচাইট আৰু mAadhaar এপত এক বিস্তৃত FAQ সমূহৰো অংশ আছে আৱাসীসকলক আধাৰ প্ৰক্ৰিয়া, সেৱাসমূহ আৰু সামগ্ৰীসমূহ সম্পৰ্কে বুজাবলৈ।

*সঘনে সোধা প্ৰশ্নসমূহ (FAQs) ৰ বিষয়ে অধিক পঢ়াৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ৯: আপোনাৰ আধাৰৰ তথ্যৰ গোপনীয়তা আৰু সুৰক্ষা




আপোনাৰ তথ্য সুৰক্ষিত ৰখা আধাৰ প্ৰকল্পৰ ডিজাইনত সহজাত। যিকোনো এটা নম্বৰ হোৱাৰ পৰা যি কোনো ব্যক্তিৰ বিষয়ে একো প্ৰকাশ নকৰে তলত তালিকাভুক্ত অন্য বিশিষ্ট্যসমূহলৈ, UIDAI এ তেওঁলোকৰ লক্ষ্য আৰু উদ্দেশ্যসমূহৰ কেন্দ্ৰত আৱাসীসকলৰ মনোযোগ ধৰি ৰাখে।

## ৯.১ UIDAI এ গোপনীয়তা আৰু তথ্যৰ সুৰক্ষা প্ৰদান কৰে

- **সীমিত তথ্য সংগ্ৰহ কৰা: আধাৰ নম্বৰ প্ৰদানৰ বাবে** UIDAI ৰ দ্বাৰা সংগ্ৰহ কৰা তথ্য, আৰু আধাৰ নম্বৰ ধাৰকৰ পৰিচয় নিশ্চিত কৰাটো সীমিত। কেৱল মৌলিক তথ্যহে সংগ্ৰহ কৰাৰ হয় পৰিচয় সাব্যস্ত কৰাৰ বাবে- নাম, জন্মৰ তাৰিখ, লিংগ, আৰু ঠিকনা, আৰু বায়মেট্ৰিক তথ্য ফটোগ্ৰাফ, দহটা আঙুলিৰ চাপ আৰু মণিবলয়ৰ স্কেনকে সামৰি। পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকৰ নাম শিশুৰ বাবে বাধ্যতামূলক কিন্তু অন্যসকলৰ বাবে নহয়। মোবাইল নম্বৰ আৰু ইমেইল ঐচ্ছিক।
- **কোনো প্ৰফাইলিং আৰু ট্ৰেকিং তথ্য সংগ্ৰহ কৰা নহয়:** UIDAI ৰ নীতিয়ে ইয়াক ব্যক্তিগত সংবেদনশীল তথ্য যেনে ধৰ্ম, বৰ্ণ, সম্প্ৰদায়, শ্ৰেণী, জাতি, আয় আৰু স্বাস্থ্যৰ স্থিতি সংগ্ৰহ কৰাত বাধা আৰোপ কৰে। ব্যক্তিসকলৰ প্ৰফাইলিং UID প্ৰণালীৰে সম্ভৱ নহয় যিহেতু সংগ্ৰহ কৰা তথ্য সীমিত যি চিনাক্তকৰণ আৰু পৰিচয় নিশ্চিতকৰণৰ বাবে প্ৰয়োজনীয়।
- **তথ্য এনক্ৰিপ্তচনৰ সৈতে প্ৰমাণিত যন্ত্ৰ:** আধাৰৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেট হয় UIDAI দ্বাৰা ব্যৱস্থা কৰা চফটৱেৰেৰে যি কেৱল প্ৰমাণিত যন্ত্ৰ ব্যৱহাৰ কৰে। সংগ্ৰহ কৰাৰ লগে লগে তথ্য এনক্ৰিপ্ত কৰা হয় প্ৰেৰণত কোনো ধৰণৰ ফাদিল হোৱাটো ৰোধ কৰাৰ বাবে।
- **তথ্যৰ উন্মোচন - হয় বা নহয় প্ৰতিক্ৰিয়া:** UIDAI এ আধাৰ ডাটাবেচত কোনো ব্যক্তিগত তথ্য প্ৰকাশ নকৰে। যদি আপুনি আপোনাৰ আধাৰখন বৈধকৰণৰ উদ্দেশ্যে ব্যৱহাৰ কৰে, UIDAI ৰ পৰা অনুৰোধটোৰ প্ৰতিক্ৰিয়া কেৱল মাত্ৰ 'হয়' বা 'নহয়' হিচাপে দিয়া হ'ব।

- **UIDAI ৰ তথ্য অন্য ডাটাবেচসমূহৰ সৈতে অভিসৰণ আৰু সংযোগ:** আধাৰ ডাটাবেচ অন্য কোনো ডাটাবেচৰ সৈতে সংযোগ কৰা নহয়, বা অন্য ডাটাবেচসমূহে ধৰি ৰখা তথ্যসমূহলৈ। ইয়াৰ কেৱলমাত্ৰ উদ্দেশ্য হ'ল কেৱল মাত্ৰ ব্যক্তিৰ পৰিচয় প্ৰমাণীকৰণ কৰা এক সেৱাৰ প্ৰাপ্তিৰ সময়ত, তাকো আধাৰ ধাৰকৰ সন্মতি সাপেক্ষেহে।

## ৯.২ CIDR ত তথ্যৰ সুৰক্ষা

UIDAI ৰ Central Identities Data Repository (CIDR) ত সকলো আধাৰ ধাৰকৰ তথ্য নিৰাপদ আৰু সুৰক্ষিত হৈ থাকে। CIDR সুৰক্ষা প্ৰদান কৰা হয় ইলেক্ট্ৰনিক আৰু ভৌতিকভাৱেও নিৰ্বাচিত ব্যক্তিসকলৰ দ্বাৰা প্ৰয়োজনীয় সুৰক্ষা অনুমতিৰ সৈতে। তথ্যসমূহ সুৰক্ষিত ৰখা হয় শ্ৰেষ্ঠ এনক্ৰিপচন প্ৰযুক্তিৰ সৈতে যি উপলব্ধ উচ্চ সুৰক্ষিত তথ্য ভল্টত। সকলো অভিগমনৰ বিৱৰণ যথাযথভাৱে লিপিবদ্ধ কৰি ৰখা হয়।

UIDAI ৰ কঠোৰ সুৰক্ষা আৰু সঞ্চয়াগাৰ নিয়মপ্ৰণালী আছে। নিৰাপত্তা ভংগকাৰীৰ বাবে জৰিমনাও প্ৰচণ্ড, আৰু এইটোই পৰিচায়ক তথ্য প্ৰকাশ কৰাৰ জৰিমনা সামৰি। CIDR ত অকৰ্তৃত্বশীল অভিগমন, হেকিং বা CIDRৰ তথ্যৰ সৈতে যিকোনো ধৰণৰ টেম্পাৰঙৰ বাবেও অত্যন্ত দণ্ডনীয় পৰিণতি আছে আধাৰৰ আইন, ২০১৬ ৰ ভিত্তিত।

## ৯.৩ কিদৰে আপুনি আপোনাৰ আধাৰৰ তথ্য আৰু অধিক সুৰক্ষিত কৰিব পাৰে

এই সুৰক্ষাৰ অনুশীলনৰ পিছতো, UIDAI এ আৰু কিছুমান অনলাইন সেৱা আগবঢ়াই যিয়ে আপোনাক আপোনাৰ আধাৰৰ বিৱৰণ ব্যক্তিগত কৰি ৰখাত সহায় কৰে আৰু আপোনাৰ তথ্যৰ উপৰত এক অন্য স্তৰৰ সুৰক্ষা যোগ কৰে। এইবোৰ হ'লঃ

- **ভাৰ্চুৱেল ID (VID) উৎপাদক:** যদি আপুনি আধাৰ ভিত্তিক প্ৰমাণীকৰণ সেৱা ব্যৱহাৰ কৰোঁতে আপোনাৰ আধাৰ নম্বৰ বিতৰণ কৰিব নিবিচাৰে, আপুনি ভাৰ্চুৱেল ID বা VID- এক প্ৰতীকী ১৬ অংকীয় সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। আপুনি আপোনাৰ VID uidai. gov.in, mAadhaar এপ বা আধাৰ SMS সেৱাৰ জড়িয়তেও উৎপন্ন কৰিব পাৰে।
- **বায়মেট্ৰিক ল'ক/আনল'ক:** এই সেৱাটোই আপোৱাক আপোনাৰ আধাৰৰ বায়মেট্ৰিক ল'ক কৰিবলৈ আৰু সাময়িকভাৱে খুলিবলৈ সক্ষম কৰে। ইয়াৰ সেৱাৰ বাবে OTP আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰত প্ৰেৰণ কৰা হয়।
- **আধাৰ ল'ক/আনল'ক: যদি আপুনি আধাৰ ব্যৱহাৰ কৰিব নিবিচাৰে, আপুনি আপোনাৰ আধাৰ নম্বৰ ল'ক কৰি থ'ব পৰে। এইটো কৰি, আপুনি আধাৰ ব্যৱহাৰ কৰি কোনো প্ৰমাণীকৰণ**, VID & বায়মেট্ৰিক, ডেম'গ্ৰাফিক বাবে প্ৰতীকী ANCS, লগতে OTP ভিত্তিক **প্ৰমাণীকৰণ সম্পন্ন কৰিব নোৱাৰিব। আধাৰ কেৱল** VID (**ভাৰ্চুৱেল** ID) **ব্যৱহাৰ কৰি আনল'ক কৰিব পৰা যাব।** ইয়াৰ সেৱাৰ বাবে OTP আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰত প্ৰেৰণ কৰা হয়।

*VID বিষয়ে অধিক জনাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

*বায়মেট্ৰিক লক/আনলক সেৱাৰ বিষয়ে অধিক জনাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

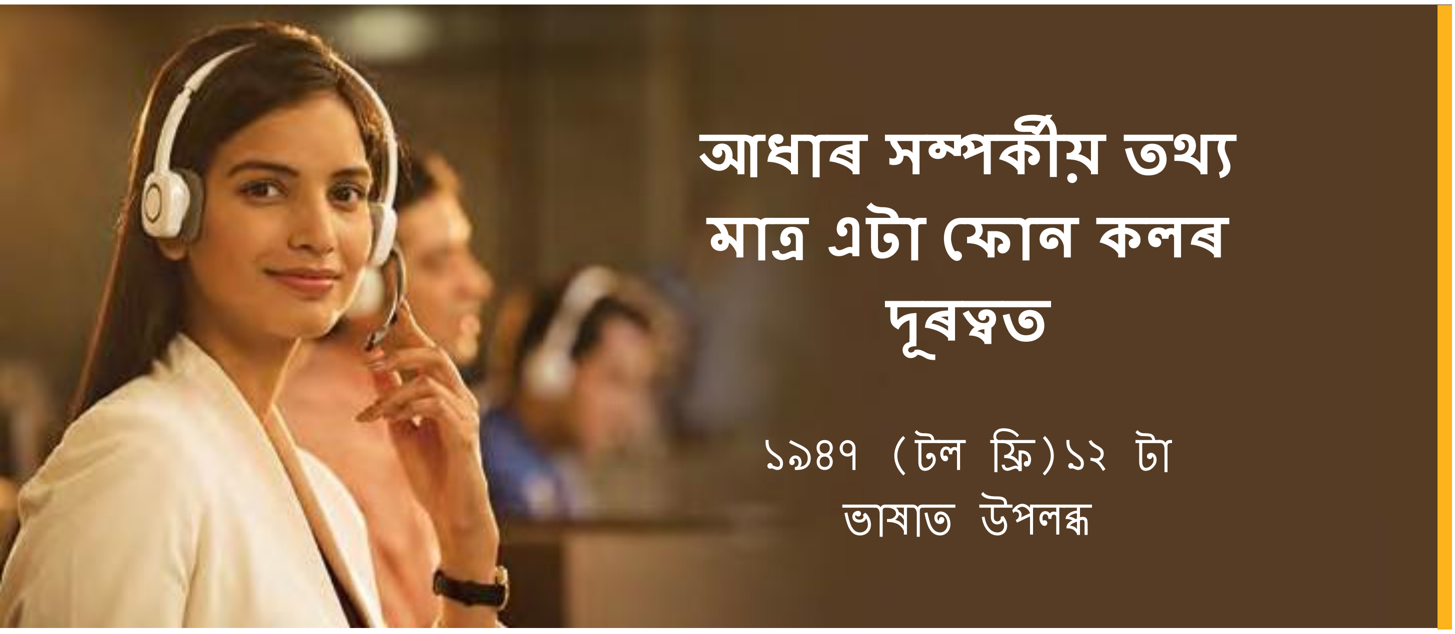
*আধাৰ লক/আনলক সেৱাৰ বিষয়ে অধিক জনাৰ বাবে*

**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ১০: অভিযোগ পৰিচালনা

UIDAI এ আপোনাৰ বাবে আধাৰ সম্পৰ্কীয় আপোনাৰ স্বাৰ্থজড়িত বা প্ৰতিক্ৰিয়াসমূহ জনাবলৈ বিভিন্ন স্পৰ্শ-বিন্দুৰ সৃষ্টি কৰিছে। এই সকলো মঞ্চ সহজেই অভিগমনযোগ্য আৰু আপোনাক সাহাৰ্য্য বিচাৰি পোৱাত সহায় কৰে UIDAI ৰ উৎসৰ্গীকৃত সহায় কেন্দ্ৰৰ গোটৰ দ্বাৰা। মঞ্চসমূহ যাৰ দ্বাৰা আপুনি UIDAI ক যোগাযোগ কৰিব পাৰেঃ

## ১০.১ আধাৰ সম্পৰ্ক কেন্দ্ৰ- হেল্পলাইন ১৯৪৭



আপুনি টল ফ্রি হেল্পলাইন নম্বৰ ১৯৪৭ ত আপোনাৰ লেণ্ডলাইন বা মোবাইল ফোনৰ পৰা ফোন কৰিব পাৰে আৰু স্বয়ংক্রিয় IVRS মোডৰ জড়িয়তে বা আধাৰ কেয়াৰ বিষয়াৰ সৈতে কথাপাতি সাহার্য্য গ্ৰহণ কৰিব পাৰে। আধাৰ সম্পৰ্ক কেন্দ্ৰই ১২ টা ভাষা- হিন্দী, তেলেগু, তামিল, কানাড়া, মালায়ালম, পাঞ্জাৱী, মাৰাঠী, গুজৰাটী, বাংলা, ওড়িয়া, অসমীয়া আৰু ইংৰাজীত সাহার্য্য আগবঢ়াই।

আপুনি ওচৰৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰ বিৱৰণ লাভ কৰিব পাৰে, আপোনাৰ আধাৰ সেৱা অনুৰোধৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰিব পাৰে, আপডেট প্ৰত্যাখ্যান কৰিলে শুদ্ধ প্ৰক্ৰিয়া সম্পৰ্কে সাহার্য্য লাভ কৰিব পাৰে, আপোনাৰ হেৰুৱা পঞ্জীয়ন ID লাভ কৰিব পাৰে, এক অভিযোগ প্ৰদান কৰিব পাৰে বা আধাৰ সম্পৰ্ক কেন্দ্ৰৰ পৰা আধাৰ সেৱা সম্পৰ্কে যিকোনো তথ্য লাভ কৰিব পাৰে।

## ১০.২ ইমেইলৰ জড়িয়তে সহায়

তাৰোপৰি আপুনি আধাৰলৈ help@ uidai.gov.in লৈ ইমেইল যোগে আপোনাৰ প্ৰশ্নসমূহ/ প্ৰতিক্ৰিয়া/ পৰামৰ্শসমূহ বা অভিযোগবোৰ ইমেইল যোগে প্ৰেৰণ কৰিব পাৰে। এইটো পৰিচালনা কৰে যোগাযোগ কেন্দ্ৰৰ পেচাধাৰী এক নিষ্ঠাপূৰ্ণ দলে। টিকেটিং প্ৰণালীয়ে আপোনাৰ কেচৰ ID উৎপন্ন কৰাটো সমৰ্থন কৰে, যিটো আপোনাৰ সৈতে বিতৰণ কৰা হয় আপোনাৰ ইমেইলৰ প্ৰতিক্ৰিয়া হিচাপে। আপুনি আপোনাৰ কেচটো অনুসৰণো কৰিব পাৰে এই কেচ ID টো উল্লেখ কৰি।

## ১০.৩ আধাৰ ৱেবচাইট

সকলো আধাৰ-সম্পৰ্কীয় তথ্য, আধাৰ অনলাইন সেৱাসমূহ, সমস্ত UIDAI নথিৰ ভঁৰাল আৰু অন্য ব্যৱহাৰযোগ্য সম্পদসমূহৰ আধাৰ ৱেবচাইট এক ওৱান-ষ্টপ গন্তব্যস্থান। আপুনি UIDAI ৱেবচাইট www.uidai.gov.in মোবাইল ফোন, ডেস্কটপ বা লেপটপৰ পৰা ভাৰতৰ যিকোনো ঠাইৰ পৰা অভিগমন লাভ কৰিব পাৰে। তথ্যসমূহ পৃথক কৰা হয় তলত উল্লেখ কৰা শিতানসমূহতঃ

- **মোৰ আধাৰ অংশ: পঞ্জীয়ন/ আপডেট প্ৰক্ৰিয়া, আধাৰ কেন্দ্ৰসমূহৰ অৱস্থিতি, সাক্ষাতৰ আগতে আৰক্ষণ, ই-আধাৰ ডাউনলোড, পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ পিছত আধাৰৰ স্থিতি পৰীক্ষা, হেৰুৱা** EID/UID পুনৰুদ্ধাৰ, আধাৰ PVC কাৰ্ডৰ অৰ্ডাৰ ইত্যাদি।
- **UIDAI অংশৰ বিষয়ে: এই অংশত** UIDAI এ **বিস্তৃতভাৱে আধাৰৰ তথ্য প্ৰদান কৰে** দৰ্শন আৰু অভিযান, সাংগঠনিক গঠন, কৰ্তৃপক্ষৰ সৈতে আইনী আৰ্হিৰ বিন্যাস, নীতিসমূহ, নিয়মকানুনসমূহ, জননীসমূহ আৰু UIDAI ৰ সৈতে কাম কৰাৰ সুযোগসমূহ **সম্পৰ্কে** https://uidai.gov.in/about-uidai.html ত।
- **পৰিস্থিতিতন্ত্ৰ অংশ: প্ৰমাণীকৰণ যন্ত্ৰসমূহত তথ্য, বায়মেট্ৰিক যন্ত্ৰসমূহ, প্ৰমাণীকৰণ নথিসমূহ,** QR কোড ৰিডাৰ আৰু কাগজহীন e-KYC ৰ এই অংশৰ জড়িয়তে অভিগমন লাভ কৰিব পাৰি https://uidai.gov.in/ecosystem.html ত।
- **যোগাযোগ আৰু সমৰ্থন অংশ: আপুনি** UIDAI ৰ **পৰিচালক মণ্ডলী আৰু সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কাৰ্যালয়ত আৰু নিষ্পত্তি কাৰ্য্য প্ৰণালীৰ অভিযোগ বিভাগৰো ওচৰ চাপিব পাৰে** UIDAI ৰ দ্বাৰা পৰিচালিত ৱেবচাইট https://uidai.gov.in/contact-support.html ৰ পৰা।

আপুনি ৱেবচাইটত উপলব্ধ বিভিন্ন সেৱাসমূহ ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰে। আপুনি UIDAI দলৰো যোগাযোগৰ বিৱৰণ লাভ কৰিব পাৰে। ৱেবচাইটত এক বিস্তৃত বিৱৰণ আছে সঘনে সোধা প্ৰশ্নসমূহ (FAQs) সম্পৰ্কে যিয়ে সমস্ত আধাৰ প্ৰক্ৰিয়াবোৰৰ বিৱৰণ আৰু সেৱা সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নবোৰৰ উত্তৰ প্ৰদান কৰে ।

*যিকোনো অভিযোগৰ বাবে, আপুনি অনলাইন যোগে এক অভিযোগ দিব পাৰিবঃ https://resident.uidai.gov.in/file-complaint ৰ পৰা আৰু আপোনাৰ অভিযোগৰ স্থিতি জানিব পাৰিবঃ https://resident.uidai.gov.in/check-complaintstatus পৰা।*

## ১০.৪ আধাৰ ছাটবোট

আপোনাৰ বাবে এক নতুন স্পৰ্শ বিন্দুৰ সংযোজনেৰে, UIDAI এ আধাৰ ৱেবচাইটত ছাটবোট সেৱা আৰম্ভ কৰিছে। আপুনি আপোনাৰ আধাৰ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহ কথোপথনৰ জড়িয়তে সুধিব পাৰে। আপুনি মাত্ৰ uidai.gov.in সাক্ষাত কৰি পেজটোৰ সোঁহাতৰ তলৰ ফালে থকা ‘Ask Aadhaar’ আইকনত ক্লিক কৰিলে হ’ল। ‘Ask Aadhaar’ ছাটবোটে আপোনাৰ প্ৰশ্নবোৰৰ তাৎক্ষণিকভাৱে সঠিক প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰদান কৰে। আপুনি আমাৰ ছাটবোট সম্পৰ্কে কোনো প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰকাশ কৰিব পাৰে আৰু এই সেৱা উন্নত কৰিবলৈ আমি আপোনাৰ পৰামৰ্শসমূহ সন্নিবিষ্ট কৰিবলৈ সুখী হ’ম।

আধাৰ সম্পৰ্কে উদয় হোৱা প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰসমূহ প্ৰদান কৰাৰ এক উদ্দেশ্যৰ সৈতে, ‘Ask Aadhaar’ ছাটবোটে আপোনাৰ প্ৰশ্নসমূহৰ তাৎক্ষণিকভাৱে সঠিক উত্তৰ প্ৰদান কৰে। আপুনি আমাৰ ছাটবোট সম্পৰ্কে কোনো প্ৰতিক্ৰিয়া প্ৰকাশ কৰিব পাৰে আৰু আমি আপোনাৰ পৰামৰ্শসমূহ সন্নিবিষ্ট কৰিবলৈ সুখী হ’ম।

## ১০.৫ সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যম

সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যম আজিৰ পৃথিৱীত আটাইতকৈ পচন্দৰ আৰু যোগাযোগ অভিগমনৰ উপায় হিচাপে ক্ষিপ্ৰভাৱে সলনি হৈছে। আধাৰে সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ প্ৰভাৱ আৰু ব্যৱহাৰ বুজি পাই আৰু বহু মঞ্চ আগবঢ়াই আধাৰ ধাৰকসকলক ঢুকি পাবলৈ।

### ১০.৫.১ বিভাগীয় সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ প্ৰফাইলসমূহ:

আপুনি UIDAI দলক যোগাযোগ কৰিব পাৰে তলত উল্লেখ কৰা সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ মঞ্চবোৰৰ যোগেৰেঃ

#### *১০.৫.১.১ টুইটাৰ:*

UIDAI ৰ তলত উল্লেখ কৰা বিভাগীয় টুইটাৰ হেণ্ডেলসমূহ আছে:

**ৰাষ্ট্ৰীয় স্তৰ:**

- @Aadhaar_Care (https://twitter.com/Aadhaar _Care) – বিভাগীয় আধাৰ গ্ৰাহক যত্নৰ টুইটাৰ হেণ্ডেল
- @UIDAI (https://twitter.com/UIDAI) – হেণ্ডেল যত আপুনি আধাৰ সম্পৰ্কীয় সমস্ত তথ্য/ ঘোষণাসমূহ লাভ কৰিব
- @ceo_uidai (https://twitter.com/ceo_uidai)– UIDAI ৰ CEO ৰ বিভাগীয় প্ৰফাইল

**আঞ্চলিক স্তৰ:**

- @UIDAIChandigarh (https://twitter.com/UIDAIChandigarh) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় চণ্ডিগড়ৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে চণ্ডিগড়, জম্মু আৰু কাশ্মীৰ, লাডাখ, হাৰিয়ানা, হিমাচল প্ৰদেশ আৰু পাঞ্জাৱ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAIDelhi (https://twitter.com/UIDAIDelhi) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় দিল্লীৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে নতুন দিল্লী, মধ্য প্ৰদেশ, ৰাজস্থান বা উত্তৰাখণ্ড প্ৰদেশসমূহ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAIMumbai (https://twitter.com/UIDAIMumbai) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় মুম্বাইৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে মহাৰাষ্ট্ৰ, গুজৰাট, গোৱা, দমন আৰু ডিউ আৰু দাদৰা আৰু নগৰ হাৱেলী অঞ্চলসমূহ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAIBengaluru (https://twitter.com/UIDAIBengaluru) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় বেংগালুৰুৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে কৰ্ণাটক, কেৰেলা, তামিল নাডু, পণ্ডিচেৰী আৰু লক্ষদ্বীপ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAIHyderabad (https://twitter.com/UIDAIHyderabad) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় হাইদৰাবাদৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে অন্ধ্ৰ প্ৰদেশ, তেলেগানা, উৰিষা, চত্তিশগঢ় আৰু আন্দামান আৰু নিকোবৰ দ্বীপসমূহ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAIRanchi (https://twitter.com/UIDAIRanchi) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় ৰাচীৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে ঝাৰখণ্ড, বিহাৰ আৰু পশ্চিম বংগ প্ৰদেশসমূহ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAILucknow (https://twitter.com/UIDAILucknow) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় লক্ষৌৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে উত্তৰ প্ৰদেশ আঞ্চল সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।
- @UIDAIGuwahati (https://twitter.com/UIDAIGuwahati) – আধাৰ আঞ্চলিক কার্যালয় গুৱাহাটীৰ বিভাগীয় টুইটাৰ একাউন্ট। আৱাসীসকলে এই একাউন্টটোত যোগাযোগ কৰিব পাৰে অসম, মেঘালয়, নাগালেণ্ড, মণিপুৰ, মিজোৰাম, অৰুণাচল প্ৰদেশ, ত্ৰিপুৰা আৰু চিক্কিম সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে।

আপুনি UIDAI ক পোনপটীয়াকৈ টুইটসমুহ বা মেচেজ কৰি যোগাযোগ কৰিব পাৰে। আমাৰ সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ অভিযোগ পৰিচালনা দলে আপোনাক সহায় কৰিব।

### *১০.৫.১.২ ফেচবুক:*

UIDAI ৰ www.facebook.com/AadhaarOfficial মাত্ৰ এখন বিভাগীয় ফেচবুক পেজ আছে। আপুনি সাধাৰণভাৱে ফেচবুকত @AadhaarOfficial সন্ধান কৰিব পাৰে আৰু আমাক লাইক/ফ'লো কৰিব পাৰে শেহতীয়া তথ্যসমূহ পাই থাকিবলৈ। কোনো নিৰ্দিষ্ট প্ৰশ্নৰ বাবে আপুনি আমাৰ ব্যক্তিগত মেচেজ প্ৰেৰণ কৰিব পাৰে বা যিকোনো ফেচবুক পোষ্টত মন্তব্য কৰিব পাৰে।

### ১০.৫.১.৩ য়ুটিউব:

https://www.youtube.com/user/AadhaarUID ৰ জড়িয়তে য়ুটিউবত থকা সকলো ব্যৱহাৰকাৰীৰ বাবে বিভাগীয় আধাৰ চেনেলটো সুগম্য। আপুনি য়ুটিউবত 'Aadhaar UID' সন্ধান কৰিব পাৰে আৰু স্বাচক্ৰাইব কৰিব পাৰে আমাৰ বিভাগীয় চেনেলটো। এই চেনেলটোত উৎসৰ্গীকৃত প্লেলিষ্ট আছে আমাৰ অনলাইন সেৱা সম্বন্ধে সকলোবোৰ প্ৰশিক্ষণমূলক ভিডিঅৰ বাবে, আধাৰ সম্পৰ্কে তথ্যমূলক ভিডিঅ, আমাৰ সকলো টিভি বিজ্ঞাপন, বিশেষ বাৰ্তাসমুহ, বাতৰিৰ প্ৰতিবেদনসমুহ, প্ৰতিযোগীতাৰ ভিডিঅসমুহ আৰু বহুতো। তথ্যমূলক হোৱাৰ উপৰিও, চেনেলটোই এক আভাষ দিয়ে সমস্ত দেশৰ আধাৰ ধাৰকসকলৰ দ্বাৰা তৈয়াৰ কৰা আকৰ্ষণীয় ভিডিঅ উপাদানৰ। আপুনি আমাৰ ভিডিঅত এক মন্তব্যও কৰিব পাৰে বা প্ৰতিক্ৰিয়াও জনাব পাৰে।

### ১০.৫.১.৪ ইনষ্টাগ্ৰাম:

UIDAI এ শেহতীয়াকৈ ইনষ্টাগ্ৰামত আধাৰৰ বিভাগীয় গ্ৰাহক যত্ন একাউন্ট মূকলি কৰিছে। আপুনি আমাক @aadhaar_official (https://instagram.com/aadhaar_official) ত ফলো কৰিব পাৰে।কোনো নিৰ্দিষ্ট প্ৰশ্নসমুহৰ বাবে, আপুনি আমাক পোনপটীয়া মেচেজ প্ৰেৰণ কৰিব পাৰে আৰু আমাৰ দলে তাৰ উত্তৰ প্ৰদান কৰিব।

### ১০.৫.১.৫ লিংকডইন:

ভাৰতীয় বিশিষ্ট পৰিচয় প্ৰাধিকৰণৰ বিভাগীয় পেজটো হ'ল https://www.linkedin.com/company/unique-identification-authority-of-india-uidai-। আমি এই প্ৰফাইলত আধাৰ সম্পৰ্কীয় তথ্য আৰু বাতৰিসমুহ জনাওঁ।

## ১০.৫.২ ভুৱা প্ৰফাইলসমুহ/ ব্যৱহাৰকাৰীৰ একাউন্টসমুহৰ পৰা সাবধান

UIDAI ৰ বিভাগীয় সকলো সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ প্ৰফাইলসমুহ প্ৰমাণীকৃত আৰু আপোনাক কেৱল বিভাগীয় প্ৰফাইলসমুহহে ফলো/ যোগাযোগ কৰিবলৈ পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা হয়। ভুৱা প্ৰফাইল পোষ্টসমুহৰ কোনো কথা বিশ্বাস নকৰিব। আধাৰ বা UIDAI হিচাপে ভাও ধৰা অন্য কোনো সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ একাউন্টাৰ সৈতে কথা-বতৰা নহ'ব বা আপোনাৰ কোনো তথ্য নজনাব।

অনুগ্ৰহ কৰি মন কৰিব যে যদি কোনো ব্যক্তিয়ে তেওঁৰ সামাজিক প্ৰচাৰ মাধ্যমৰ প্ৰফাইলত আধাৰৰ বিভাগীয় প্ৰফাইলটো তেওঁলোকৰ কৰ্মস্থল হিচাপে দেখুৱাই ৰাখিছে, এইটোই নুবুজাই যে তেওঁ UIDAI ৰ কৰ্মচাৰী। অনুগ্ৰহ কৰি uidai.gov.in ত পৰিচালক মণ্ডলী প্ৰসংগলৈ মন কৰিব কোনো ব্যক্তিৰ কৰ্মস্থলৰ দাবীৰ সত্যতা নিশ্চিত কৰাৰ বাবে।

## ১০.৬ আধাৰৰ আঞ্চলিক কাৰ্যালয়সমুহ

দিল্লী । বেংগালুৰু । ৰাচী
চণ্ডিগড় । মুম্বাই । গুৱাহাটী
লক্ষৌ । হাইদৰাবাদ

UIDAI এ অনুমোদিত কৰা ৰাজ্যসমুহ আৰু কেন্দ্ৰীয় শাসিত অঞ্চলসমুহৰ কাৰ্য্য সম্পাদন, কাৰ্য্যকৰীকৰণসমুহৰ পৰিচালনা আৰু সমস্যা সমাধান সহজসাধ্য কৰাৰ বাবে ৮ টা আঞ্চলিক কাৰ্যালয় (RO) স্থাপন কৰিছে। প্ৰতিটো RO ৰ ইয়াৰ নিৰ্দিষ্ট এলেকা অনুসৰি নিৰ্ধাৰিত এক নিজস্ব সূচিত ক্ষেত্ৰাধিকাৰ থাকে যি নিৰ্দিষ্ট এলেকা সম্পৰ্কিত কাৰ্য্য প্ৰণালীসমুহ আৰু অভিযোগসমুহ সম্পৰ্কে পৰিচালনা কৰে। https://uidai.gov.in/contact-support/contact-directory/regional-offices.html ত নিজ নিজ আঞ্চলিক কাৰ্যালয়ৰ যোগাযোগৰ বিৱৰণ উপলব্ধ থাকে।

৮ টা আঞ্চলিক কাৰ্যালয় অৱস্থিত:

- **দিল্লী** –
  দিল্লী, মধ্য প্ৰদেশ, ৰাজস্থান বা উত্তৰাখণ্ডৰ অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** গ্ৰাউণ্ড ফ্ল’ৰ, প্ৰগতি মৈদান মেট্ৰ’ ষ্টেচন, প্ৰগতি মৈদান, নতুন দিল্লী- ১১০০০১

- **বেংগালুৰু, কৰ্ণাটক** –
  কৰ্ণাটক, কেৰেলা, তামিল নাডু, পণ্ডিচেৰী আৰু লক্ষদ্বীপ অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা: খ**নিজা ভৱন, নং ৪৯, তৃতীয় মহলা, চাউথ উইং ৰেচ কোৰ্চ ৰোড, বংগালুৰু-৫৬০০০১

- **চণ্ডিগড়** –
  চণ্ডিগড়, জম্মু আৰু কাশ্মীৰ, লাডাখ, হাৰিয়ানা, হিমাচল প্ৰদেশ আৰু পাঞ্জাৱ অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** এচচিও ৯৫–৯৮, গ্ৰাউণ্ড এণ্ড চেকেণ্ড ফ্ল’ৰ, চেক্টৰ ১৭– বি, চণ্ডিগড় ১৬০০১৭

- **মুম্বাই, মহাৰাষ্ট্ৰ** -
  মহাৰাষ্ট্ৰ, গুজৰাট, গোৱা, দমন আৰু ডিউ আৰু দাদৰা আৰু নগৰ হাৱেলী অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** সপ্তম মহলা, এমটিএনএল এক্সেঞ্জ, জিডি চোমানী মাৰ্গ, কাফ পেৰেড, কোলাবা, মুম্বাই-৪০০০০৫

- **ৰাচী, ঝাৰখণ্ড** –
  ঝাৰখণ্ড, বিহাৰ আৰু পশ্চিম বংগ অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** প্ৰথম মহলা, আৰআইএডিএ চেন্ট্ৰেল অফিচ বিল্ডিং, নামকুম ইণ্ডাষ্ট্ৰিয়েল এৰিয়া, এচটিপিআই লোৱাডিহৰ ওচৰত, ৰাচী– ৮৩৪০১০

- **গুৱাহাটী, অসম** –
  অসম, মেঘালয়, নাগালেণ্ড, মণিপুৰ, মিজোৰাম, অৰুণাচল প্ৰদেশ, ত্ৰিপুৰা আৰু চিক্কিম অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** ব্লক-V, প্ৰথম মহলা, হাউচফেড কম্প্লেক্স, বেলতলা-বশিষ্ট ৰোড, দিচপুৰ, গুৱাহাটী- ৭৮১০০৬

- **লক্ষ্ণৌ, উত্তৰ প্ৰদেশ** –
  সমগ্ৰ উত্তৰ প্ৰদেশ অঞ্চল সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** তৃতীয় মহলা, উত্তৰ প্ৰদেশ সমাজ কল্যান নিৰ্মাণ নিগম বিল্ডিং, টিচি-৪৬/ ভি. বিভুটি খাণ্ড, গোমটি নগৰ, লক্ষ্ণৌ– ২২৬০১০

- **হাইদৰাবাদ, তেলেংগানা** –
  অন্ধ্ৰ প্ৰদেশ, তেলেগানা, উৰিষা, চত্তিশগড় আৰু আন্দামান আৰু নিকোবৰ দ্বীপসমূহ অঞ্চলৰ সামৰি লয়
  **ঠিকনা:** ষষ্ঠ মহলা, ইষ্ট ব্লক, স্বৰ্ণা জয়ন্তী কম্প্লেক্স, মাতৃভানাম অমৰপ্ৰীতৰ কাষত, হাইদৰাবাদ- ৫০০০৩৮, তেলেংগানা ৰাজ্য

*আঞ্চলিক কাৰ্যালয়সমূহৰ যোগাযোগৰ বিৱৰণসমূহ পোৱাৰ বাবে:*
**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ১১: আধাৰ আইন ২০১৬

UIDAI আধাৰ (অৰ্থনৈতিক আৰু অন্যান্য চৰকাৰী সাহাৰ্য্যসমূহ, সুবিধাসমুহ আৰু সেৱাসমূহৰ লক্ষ্যযুক্ত বিতৰণ) আইন, ২০১৬ ৰ ২৬ মাৰ্চ ২০১৬ ত প্ৰকাশিত বিভাগীয় গেজেট অধিসূচনা এক বিধিগত প্ৰাধিকৰণ প্ৰতিষ্ঠান।

UIDAI ক এক প্ৰাধিকৰণ হিচাপে অধিসূচনা জাৰি কৰা হৈছিল ১২ জুলাই ২০১৬ ত। ড এ বি পাণ্ডে UIDAI ৰ প্ৰথম CEO হিচাপে ২১ জুলাই, ২০১৬ ত নিযুক্তি দিয়া হৈছিল। অধ্যক্ষ আৰু কৰ্তৃত্বশীল সদস্যসকলক ১২ চেপ্তেম্বৰ, ২০১৬ ত নিযুক্তি দিয়া হৈছিল। আধাৰ আইনৰ সকলো অনুচ্ছেদ, অনুচ্ছেদ ২১ ৰ বাদে, একেদিনাই অধিসূচিত কৰা হৈছিল।

নিম্ন উল্লেখিত আইনসমুহ ১৪ চেপ্তেম্বৰ, ২০১৬ ত অধিসূচিত কৰা হৈছিল:

- ভাৰতীয় বিশিষ্ট পৰিচয় প্ৰাধিকৰণ (কৰ্তৃপক্ষৰ বৈঠকত ব্যৱসায়িক লেনদেন) আইন, ২০১৬ (২০১৬ ৰ নম্বৰ ১)
- আধাৰ (পঞ্জীয়ন আৰু আপডেট) আইন, ২০১৬ (২০১৬ ৰ নম্বৰ ২)
- আধাৰ (প্ৰমাণীকৰণ) আইন, ২০১৬ (২০১৬ ৰ নম্বৰ ৩)
- আধাৰ (তথ্য সুৰক্ষা) আইন, ২০১৬ (২০১৬ ৰ নম্বৰ ৪)
- আধাৰ (তথ্যৰ বিনিময়) আইন, ২০১৬ (২০১৬ ৰ নম্বৰ ৫)

ভাৰতীয় বিশিষ্ট পৰিচয় প্ৰাধিকৰণ (UIDAI) এ, ভাৰত চৰকাৰৰ, ইলেক্ট্ৰনিকচ এণ্ড ইনফৰ্মেচন টেকনলোজি (MeitY) অধীনত, এক বিধিগত প্ৰাধিকৰণ হিচাপে কাৰ্য্য কৰে।

## ১১.১ UIDAI ৰ দায়বদ্ধতাসমুহ

UIDAI আধাৰ আইন ২০১৬ ৰ অধীনত আধাৰ পঞ্জীয়ন আৰু প্ৰমাণীকৰণৰ বাবে দায়বদ্ধ। এই দায়বদ্ধতাসমুহে সামৰি লয়:

- সকলো স্তৰতে আধাৰ জীৱন চক্ৰৰ কাৰ্য্যকৰীকৰণ আৰু পৰিচালনা।
- নীতিৰ বিকাশ
- ব্যক্তিসকলৰ আধাৰ নম্বৰ প্ৰদান বাবে প্ৰক্ৰিয়া আৰু প্ৰণালী
- প্ৰমাণীকৰণৰ সম্পাদনা

*আধাৰ আইন ২০১৬ ৰ এটা প্ৰতিলিপি ডাউনলোড কৰাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

# অধ্যায় ১২: আধাৰ (পঞ্জীয়ন আৰু আপডেট) আইন, ২০১৬

আপোনাৰ পঞ্জীয়ন আৰু আপডেট আধাৰ (পঞ্জীয়ন আৰু আপডেট) আইন, ২০১৬ ৰ দ্বাৰা শাসিত। আপোনাৰ সৈতে পোনপটীয়া প্ৰাসংগিকতা থকা আইনসমূহ পুনৰ উৎপন্ন কৰা হৈছে আপোনাৰ তথ্যৰ বাবে:

## ১২.১ অধ্যায় II - আৱাসী পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়া

**৩. পঞ্জীয়নৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় বায়মেট্ৰিক তথ্য –**

(১) পঞ্জীয়নৰ কৰিবলৈ বিচৰা সকলো ব্যক্তিৰে (পাঁচ বছৰৰ তলৰ শিশুৰ বাহিৰে) তলত উল্লেখ কৰা বায়মেট্ৰিক তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:

(i) মুখমণ্ডৰ ছবি;

(ii) আটাইকেইটা ১০ টা আঙুলিৰ চাপ; আৰু

(iii) উভয় মণিবলয়ৰ স্কেন।

(২) বায়মেট্ৰিক তথ্য সংগ্ৰহৰ গ্ৰহণযোগ্য মান প্ৰাধিকৰণৰ দ্বাৰা ইয়াৰ উদ্দেশ্যে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া হয়।

**৪. পঞ্জীয়নৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য –**

(১) পঞ্জীয়নৰ কৰিবলৈ বিচৰা সকলো ব্যক্তিৰে (পাঁচ বছৰৰ তলৰ শিশুৰ বাহিৰে) তলত উল্লেখ কৰা ডেম'গ্ৰাফিক তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:

(iv) নাম
(v) জন্মৰ তাৰিখ
(vi) লিংগ
(vii) আৱাসিক ঠিকনা

(২) **পঞ্জীয়নৰ সময়ত তলত উল্লেখ কৰা** ডেম'গ্ৰাফিক তথ্যসমূহো অতিৰিক্তভাৱে সংগ্ৰহ কৰা হ'ব পাৰে, পঞ্জীয়ন কৰি থকা ব্যক্তিৰ অভিমত অনুসাৰে:
(viii) মোবাইল নম্বৰ
(ix) ইমেইল ঠিকনা

(৩) পৰিচায়ক ভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ ক্ষেত্ৰত, **তলত উল্লেখ কৰা** অতিৰিক্ত তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:
(x) পৰিচায়কৰ নাম
(xi) পৰিচায়কৰ আধাৰ নম্বৰ

(৪) পৰিয়ালৰ মূৰব্বীভিত্তিক পঞ্জীয়নৰ ক্ষেত্ৰত, **তলত উল্লেখ কৰা** অতিৰিক্ত তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:
(xii) পৰিয়ালৰ মূৰব্বীৰ নাম
(xiii) সম্পৰ্ক
(xiv) পৰিয়ালৰ মূৰব্বীৰ আধাৰ নম্বৰ
(xv) পৰিয়ালৰ মূৰব্বীৰ বায়মেট্ৰিক তথ্যৰ এক আৰ্হি

(৫) **উপৰত উল্লেখ কৰা ডেম'গ্ৰাফিক তথ্যসমূহ গ্ৰহণযোগ্য মান প্ৰাধিকৰণৰ দ্বাৰা ইয়াৰ উদ্দেশ্যে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া হয়।**

(৬) **ডেম'গ্ৰাফিক তথ্যসমূহত** জাতি, ধৰ্ম, বৰ্ণ, জনজাতি, নৃগোষ্ঠীয়, ভাষা, আইনী অধিকাৰৰ ৰেকৰ্ড, আয় বা আৱাসীৰ স্বাস্থ্যৰ ইতিহাস।

## ৫. পাঁচ বছৰৰ তলৰ শিশুৰ পঞ্জীয়নৰ বাবে প্ৰয়োজনীয় তথ্যসমূহ–

(১) পাঁচ বছৰৰ তলৰ শিশুৰ বাবে, তলত উল্লেখ কৰা **ডেম'গ্ৰাফিক** আৰু বায়মেট্ৰিক তথ্যসমূহ সংগ্ৰহ কৰা হয়:
(ক) নাম
(খ) জন্মৰ তাৰিখ
(গ) লিংগ
(ঘ) **পঞ্জীয়ন** ID **বা পিতৃ-মাতৃ যিকোনো এগৰাকীৰ আধাৰ নম্বৰ, বিশেষকৈ মাতৃৰ পিতৃ-মাতৃ দুয়োগৰাকী জীয়াই থকাৰ ক্ষেত্ৰত, বা অভিভাৱক। তেনে পিতৃ-মাতৃ বা অভিভাৱকৰ আধাৰ নম্বৰ বা** EID বাধ্যতামূলক, আৰু লগতে সম্পৰ্কৰ বাবে এক ক্ষেত্ৰ ও ৰেকৰ্ড কৰি ৰখা হয়।
(ঙ) **এনে শিশুৰ ঠিকনা যি** সম্পৰ্কিত **পিতৃ-মাতৃ বা অভিভাৱকৰ** সৈতে একে হয়।
(চ) **শিশুৰ মুখমণ্ডলৰ ফটো সংগ্ৰহ কৰা হয়। পিতৃ-মাতৃ যিকোনো এগৰাকীৰ বা অভিভাৱকৰ বায়মেট্ৰিক তথ্যও সংগ্ৰহ কৰা হয় বা প্ৰমাণীকৰণ কৰা হয় পঞ্জীয়নৰ সময়ত।**

(২) পঞ্জীয়নৰ সময়ত অনুসূচী II তালিকাভুক্ত কৰাৰ দৰে **পিতৃ-মাতৃ/ অভিভাৱকৰ** সৈতে সম্পৰ্ক স্থাপনৰ বাবে আৰু শিশুৰ বাসিন্দা প্ৰমাণ পত্ৰৰ (PoR) নথি সংগ্ৰহ কৰা হয়। সম্পৰ্কৰ নথি (PoR) ৰ ভিত্তিত কেৱল সেইসকল শিশুৰে পঞ্জীয়ন কৰিব পৰা যায়, যাৰ নামসমূহ সম্পৰ্কৰ নথিত ৰেকৰ্ড কৰা থাকে।

**৬. বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰমৰ সৈতে আৱাসীসকলৰ পঞ্জীয়ন –**

(১) আৱাসীসকল যিয়ে আঙুলিৰ চাপ প্ৰদান কৰিব নোৱাৰে, কোনো কাৰণত যেনে আঘাত, বিকৃতি, আঙুলিসমুহ/ হাতবোৰ দেহৰ পৰা ৰাচি পেলোৱা বা অন্য কোনো সম্পৰ্কীয় কাৰণ, তেনে আৱাসীৰ কেৱল মণিবলয়ৰ স্কেন সংগ্ৰহ কৰা হয়।

(২) আৱাসীসকল যিয়ে এই নীতিসমুহে পৰিকল্পনা কৰাৰ দৰে কোনো ধৰণৰ বায়মেট্ৰিক তথ্য প্ৰদান কৰিব নোৱাৰে, কৰ্তৃপক্ষই পঞ্জীয়ন আৰু চফটৱেৰ আপডেটত তেনে ব্যতিক্ৰমসমুহ পৰিচালনা কৰিব লাগে আৰু তেনে পঞ্জীয়নসমুহ ইয়াৰ উদ্দেশ্যে কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্ধাৰিত প্ৰক্ৰিয়া অনুসাৰে সম্পন্ন কৰিব লাগে।

## ১২.২ অধ্যায় IV - আৱাসীৰ তথ্য আপডেট

**১৬. পৰিচয়ক তথ্য আপডেটৰ অনুৰোধ–**

এক আধাৰ ধাৰকে তেওঁৰ ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য বা বায়মেট্ৰিক তথ্যৰ সালসলনি কৰিব বিচাৰিব পাৰে কোনো নিৰ্দিষ্ট কাৰণবোৰৰ বাবে আইনৰ অনুচ্ছেদ ৩১ ত এই অধ্যায়ত থকা নিৰ্ধাৰিত আপডেটৰ প্ৰক্ৰিয়া অনুযায়ী।

**১৭. শিশুৰ বাবে বাধ্যতামূলক আপডেট –**

কৰ্তৃপক্ষই কোনো শিশুৰ পাঁচ বছৰ আৰু পোন্ধৰ বছৰ বয়স হোৱাৰ লগে লগে তেওঁলোকৰ বায়মেট্ৰিক তথ্য আপডেট কৰাৰ প্ৰয়োজন হ'ব কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্ধাৰিত কৰি দিয়া প্ৰক্ৰিয়া অনুসাৰে।

**১৯. আৱাসীৰ তথ্যসমুহ আপডেট কৰাৰ পদ্ধতি –**

আৱাসীৰ তথ্য CIDR ত আপডেট কৰা প্ৰক্ৰিয়া হয়টো তলত উল্লেখ কৰা পদ্ধতিসমুহৰ মাজেৰে কৰা হ'ব পাৰে:

(ক) যিকোনো পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত অপাৰেটৰ আৰু/ বা পৰ্যবেক্ষকৰ সহায়ৰ সৈতে। আৱাসীসকলক বায়মেট্ৰিকভাৱে প্ৰমাণীকৰণ কৰা হ'ব আৰু তেওঁ আধাৰ নম্বৰ প্ৰদান কৰাটো প্ৰযোজনীয় হ'ব আপডেট কৰিব বিচৰা পৰিচয় তথ্যৰ সৈতে।

(খ) অনলাইন মোডঃ ডেম'গ্ৰাফিক তথ্য অনলাইন যোগেও আপডেট কৰিব পাৰি নিৰ্দিষ্ট পৰ্টেলৰ জড়িয়তে আধাৰ নম্বৰ আৰু পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰ প্ৰদান কৰি। প্ৰমাণীকৰণ কৰা হয় ওৱান-টাইম-পাছৱাৰ্ড (OTP) ৰ জড়িয়তে যি আপোনাৰ পঞ্জীয়নভুক্ত মোবাইল নম্বৰত প্ৰেৰণ কৰা হয়।

আৱাসীসকলক আপডেট কৰা এক নিৰ্দিষ্ট ID প্ৰদান কৰা হ'ব আপডেটৰ স্থিতি জানিবলৈ, আৰু সংশোধিত আধাৰ পত্ৰ আৱাসীৰ বাবে ইয়াৰ বাবে কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া পদ্ধতি অনুযায়ী কায়িক ৰূপত বা ইলেক্ট্ৰনিক আকাৰত উপলব্ধ কৰা হ'ব পাৰে। আপডেটৰ বাবে ব্যৱহৃত আৰ্হিসমুহ, টেমপ্লেটসমুহ, চেকলিষ্টৰ সৈতে আপডেটৰ প্ৰক্ৰিয়াসমুহ, মানবোৰ আৰু নীতিসমুহ অনুসৰণ পদ্ধতিসমুহ ইয়াৰ বাবে কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া অনুযায়ী থাকে।

**২০. সুবিধাজনক মাচুল –**

ডেম’গ্ৰাফিক তথ্য আৰু বায়মেট্ৰিক তথ্য আপডেট কৰাৰ বাবে কৰ্তৃপক্ষই পঞ্জীয়কসকলক এক সুবিধাজনক মাচুল আৱাসীসকলৰ পৰা আদায় কৰিবলৈ অনুমোদন জনাব পাৰে, যিটো কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া পৰিমাণতকৈ অধিক নহ’ব।

## ১২.৩ অধ্যায় VI - আধাৰ নম্বৰ আৰু পৰিচয় তথ্যসমূহ প্ৰত্যাহাৰ তথা নিষ্ক্ৰিয়কৰণ

**২৭. আধাৰ নম্বৰ প্ৰত্যাহাৰ কৰাৰ প্ৰয়োজনীয় কাৰণসমূহ–**

(১) আধাৰ ধাৰক এজনৰ আধাৰ নম্বৰ তলত উল্লেখ কৰা পৰিস্থিতিসমূহৰ বাবে প্ৰত্যাহাৰ কৰা হ’ব পাৰেঃ

(ক) যদি এইটো প্ৰমাণ হয় যে এজন ব্যক্তিক এটাতকৈ অধিক আধাৰ নম্বৰ প্ৰদান কৰা হৈছে, তেন্তে আগৰ পঞ্জীয়নৰ পৰা লাভ কৰা আধাৰ নম্বৰটো লৈ লোৱা হ’ব, আৰু সকলো পৰবৰ্তী আধাৰ নম্বৰো বাতিল কৰা হ’ব।

(খ) যত আধাৰ নম্বৰ সৃষ্টি কৰা হৈছে নিৰ্দিষ্ট নীতি-নিৰ্দেশনাসমূহ অমান্য কৰিঃ

(i) “ফটোৰ ফটো” ৰ ঘটনা যত মূল বায়মেট্ৰিক তথ্য উপলব্ধ নহয়ঃ যত এখন বৰ্তমান থকা ফটো পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত ব্যৱহাৰ কৰা হয় এক নতুন ফটো সংগ্ৰহ কৰাৰ সলনি, আৰু যত পঞ্জীয়নৰ সময়ত মূল বায়মেট্ৰিক তথ্য সংগ্ৰহ কৰা নহয়, তেনে ক্ষেত্ৰত আৱাসীৰ আধাৰ নম্বৰ বাতিল কৰা হয়।

(ii) “মিছা বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰম” ৰ ঘটনাঃ যত পঞ্জীয়ন ভুলকৈ কৰা হৈছে ‘বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰম’ ৰ ঘটনা হিচাপে, তেনে ক্ষেত্ৰত আধাৰ নম্বৰটো বাতিল কৰা হয়।

(iii) যদি এগৰাকী প্ৰাপ্তবয়স্কক পাঁচ বছৰ বয়সৰ তলৰক শিশু হিচাপে পঞ্জীয়ন কৰা হৈছে বায়মেট্ৰিক তথ্য সংগ্ৰহ এৰাই চলিবলৈ, তেনে ক্ষেত্ৰত আধাৰ নম্বৰটো বাতিল কৰা হয়।

(iv) অন্য যিকোনো ঘটনা যিটোৰ পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়াটো প্ৰৱঞ্চনাৰ দ্বাৰা কৰা বুলি কৰ্তৃপক্ষই অনুভৱ কৰে বাবে বাতিল কৰাটো প্ৰয়োজনীয় হৈ পৰে।

(২) বাতিল কৰিলে, আধাৰ ধাৰকক কৰ্তৃপক্ষ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা সেৱাসমূহ স্থায়ীভাৱে অকাৰ্যকাৰী কৰি পেলোৱা হয়।

**২৮. আধাৰ নম্বৰ নিষ্ক্ৰিয় কৰাৰ প্ৰয়োজনীয় কাৰণসমূহ–**

(১) আধাৰ ধাৰক এজনৰ আধাৰ নম্বৰ তলত উল্লেখ কৰা পৰিস্থিতিসমূহৰ বাবে নিষ্ক্ৰিয় কৰা হ’ব পাৰেঃ

(ক) “ফটোৰ ফটো” ৰ ঘটনা আৰু মূল বায়মেট্ৰিক তথ্য উপলব্ধঃ যত এখন বৰ্তমান থকা ফটো পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰত ব্যৱহাৰ কৰা হয় এক নতুন ফটো সংগ্ৰহ কৰাৰ সলনি, আৰু যত পঞ্জীয়নৰ সময়ত মূল বায়মেট্ৰিক তথ্য সংগ্ৰহ কৰা হৈছে, তেনে ক্ষেত্ৰত আধাৰ নম্বৰটো নিষ্ক্ৰিয় কৰা হয়, আৰু আৱাসীক ফটোগ্ৰাফ আপডেট কৰিবলৈ কোৱা হয়। তেওঁৰ ফটোগ্ৰাফ সফলভাৱে আপডেট হোৱাৰ পিছত, আধাৰ নম্বৰটো পুনৰ সক্ৰিয় কৰা হ’ব পাৰে।

(খ) "মিছা আংশিক বায়মেট্ৰিক ব্যতিক্ৰম" ৰ ঘটনাসমুহ: যত বায়মেট্ৰিক তথ্য নিৰ্মাণ কৰা কিছুমান বিৱৰণ আৱাসীয়ে প্ৰদান কৰিব পৰা পৰ্যায়ত থকাৰ পিছতো সংগ্ৰহ কৰা হোৱা নাই, তেনে ক্ষেত্ৰত আধাৰ নম্বৰটো নিষ্ক্ৰিয় কৰা হয়।

(গ) যত পৰবৰ্তী পৰ্যায়ত এইটো পোৱা যায় যে পঞ্জীয়ন প্ৰক্ৰিয়া বৈধ সমৰ্থিত নথি অবিহনে কৰা হৈছে, তেনে ক্ষেত্ৰত আধাৰ নম্বৰটো নিষ্ক্ৰিয় কৰা হয় যেতিয়ালৈ আধাৰ নম্বৰ ধাৰকজনৰ দ্বাৰা বৈধ সমৰ্থিত নথি জমা কৰি এইটো আপডেট কৰা নহয়।

(ঘ) যত সংগ্ৰহ কৰা তথ্য নিকৃষ্ট তথ্য থকা বুলি চিহ্নিত কৰা হয় আৰু আপডেট কৰাৰ প্ৰয়োজন হয় (যেনে মিশ্ৰিত/বিসংগতিপূৰ্ণ বায়মেট্ৰিক তথ্য, আপত্তিজনক/অপমানজনক শব্দ আৰু অসংসদীয় ভাষা আৱাসীৰ ডেম'গ্ৰাফিকসমুহত ব্যৱহাৰ কৰা হয়, এটা নামতে একাধিক নাম 'ওৰফে' বা 'উপনাম'), আধাৰ ধাৰকৰ দ্বাৰা এইটো আপডেট নকৰালৈ আধাৰ নম্বৰ নিষ্ক্ৰিয় কৰি ৰখা হয়।

(ঙ) যত পাঁচ বা পোন্ধৰ বছৰ সম্পূৰ্ণ কৰা শিশুই সেইটো বয়স হোৱাৰ দুবছৰৰ ভিতৰত বায়মেট্ৰিক তথ্য আপডেট কৰাত ব্যৰ্থ হয়, তেনে ক্ষেত্ৰত তেওঁৰ আধাৰ নম্বৰটো নিষ্ক্ৰিয় কৰা হয়। এনে পৰিস্থিতি যদি নিষ্ক্ৰিয় হোৱাৰ এবছৰ সম্পূৰ্ণ হোৱাৰ আগতে আপডেট কৰা নহয়, আধাৰ নম্বৰটো প্ৰত্যাহাৰ কৰা হয়।

(চ) অন্য যিকোনো ঘটনা যত কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা নিষ্ক্ৰিয় কৰাটো প্ৰয়োজনীয় বুলি অনুভৱ কৰা হয়।

(২) নিষ্ক্ৰিয় কৰিলে, আধাৰ ধাৰকক কৰ্তৃপক্ষ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা সেৱাসমুহ অস্থায়ীভাৱে অকাৰ্যকাৰী কৰি পেলোৱা হয় তেতিয়ালৈকে যেতিয়ালৈ আধাৰ ধাৰকে তথ্যসমুহ আপডেট বা সংশোধন নকৰে, যিটোৰ বাবে কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা আধাৰ নম্বৰটো নিষ্ক্ৰিয় কৰা হৈছে।

## ২৯. প্ৰত্যাহাৰ বা নিষ্ক্ৰিয় কৰাৰ প্ৰয়োজনীয় ঘটনাসমুহ তদন্ত–

(১) কোনো ঘটনা যিটো প্ৰত্যাহাৰ বা নিষ্ক্ৰিয় কৰাৰ এক সম্ভাব্য ঘটনা হিচাপে প্ৰয়োজনীয় বুলি অৱগত বা চিনাক্ত কৰা হৈছে আৰু যাৰ বাবে ক্ষেত্ৰ তদন্তৰ প্ৰয়োজনো হ'ব পাৰে যত ব্যক্তিগৰাকী শুনানী ল'ব লগীয়াও হ'ব পাৰে যাৰ আধাৰ নম্বৰটো প্ৰত্যাহাৰ বা নিষ্ক্ৰিয় কৰাৰ বাবে দাবী জনোৱা হৈছিল।

(২) কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা মনোনীত যিকোনো এজেঞ্চিয়ে পৰীক্ষা/তদন্ত কৰিব লাগে আৰু কৰ্তৃপক্ষক এক প্ৰতিবেদন জমা দিব লাগে ইয়াৰ উদ্দেশ্যে কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা প্ৰক্ৰিয়াৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰি দিয়া অনুযায়ী।

(৩) কৰ্তৃপক্ষই হয়টো প্ৰয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্ৰহণ কৰিব পাৰে প্ৰতিবেদন লাভ কৰা পিছত আৰু আধাৰ নম্বৰ প্ৰত্যাহাৰ বা নিষ্ক্ৰিয় কৰাৰ সিদ্ধান্তই কৰ্তৃপক্ষৰ উপৰত নিৰ্ভৰ কৰিব।

## ৩০. আধাৰ নম্বৰ ধাৰকলৈ যোগাযোগ–

(১) আধাৰ নম্বৰ ধাৰকৰ তেওঁলোকৰ আধাৰ নম্বৰৰ প্ৰত্যাহাৰ বা নিষ্ক্ৰিয় কৰাৰ বিষয়ে কাৰণৰ সৈতে জনোৱা হ'ব SMS, পঞ্জীয়নভুক্ত ই-মেইল, টেলি-কলিং, পত্ৰ বা তেনে উপায়সমুহৰ জড়িয়তে যিবোৰ কৰ্তৃপক্ষই উপযুক্ত হিচাপে ধাৰণা কৰে।

(২) আধাৰ নম্বৰ ধাৰকৰ তেওঁলোকৰ আধাৰ নম্বৰৰ প্ৰত্যাহাৰ বা নিষ্ক্ৰিয় কৰা সম্পৰ্কে যিকোনো অভিযোগৰ নিষ্পত্তি হয়টো কৰ্তৃপক্ষই সৃষ্টি কৰা অভিযোগ নিষ্পত্তি কাৰ্য্য প্ৰণালীৰ মাধ্যমেৰে কৰা হ'ব।

**৩১. সংশোধন কাৰ্য্যব্যৱস্থা–**

(১) যদি আধাৰ নম্বৰ প্ৰত্যাহাৰৰ কাৰণসমূহ একাধিক আধাৰ নম্বৰ প্ৰদানৰ বাহিৰে হয়, আৱাসীসকলে পুনৰাই পঞ্জীয়ন কৰাটো প্ৰয়োজনীয় হ'ব।

(২) নিষ্ক্ৰিয়কৰণৰ ক্ষেত্ৰত, বিচৰা ধৰণে আৱাসীয়ে তেওঁৰ তথ্য আংশিকভাৱে বা সম্পূৰ্ণৰূপে আপডেট কৰাটো প্ৰয়োজনীয় হ'ব, কৰ্তৃপক্ষই নিৰ্ধাৰণ কৰি দিয়া নিৰ্দেশনা মৰ্মে বা নীতিসমূহ অনুযায়ী।

# অধ্যায় ১৩: পৰিশিষ্ট

## ১৩.১ পৰিশিষ্ট I– বৈধ সমৰ্থিত নথিসমূহৰ তালিকা

### POI (পৰিচয় প্ৰমাণ পত্ৰ) নাম আৰু ফটো সম্বলিত নথিসমূহ

1. পাৰপত্ৰ (পাছপ'ৰ্ট)
2. পেন কাৰ্ড
3. ৰেচন/ ফটোযুক্ত পি.ডি.এছ. কাৰ্ড
4. ভোটাৰ পৰিচয় পত্ৰ
5. বাহন চালনাৰ অনুজ্ঞা পত্ৰ (ড্ৰাইভিং লাইচেঞ্চ)
6. চৰকাৰী ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ/ ৰাজহুৱা খণ্ডৰ প্ৰতিষ্ঠান কৰ্তৃপক্ষই দিয়া ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ
7. ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিতকৰণ কৰ্ম পৰিচয় পত্ৰ
8. স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ
9. অস্ত্ৰ-শস্ত্ৰ অনুজ্ঞা পত্ৰ
10. ফটোযুক্ত বেংক এ.টি.এম. কাৰ্ড
11. ফটোযুক্ত ক্ৰেডিট কাৰ্ড
12. ফটোযুক্ত পেঞ্চন কাৰ্ড
13. ফটোযুক্ত মুক্তি যুজাৰু কাৰ্ড
14. ফটোযুক্ত কৃষাণ পাছবহী
15. ফটোযুক্ত চি.জি.এইচ.এছ/ ই.চি.এইচ.এছ
16. ডাক বিভাগে প্ৰদান কৰা ফটো আৰু নাম, ঠিকনা সম্বলিত কাৰ্ড
17. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত ৰাজপত্ৰিত বিষয়া বা তহচিলদাৰে প্ৰদান কৰা ফটো সম্বলিত চিনাক্তকৰণ প্ৰমাণপত্ৰ
18. নিৰ্দিষ্ট ৰাজ্য, কেন্দ্ৰীয় শাসিত অঞ্চল/প্ৰশাসনে প্ৰদান কৰা শাৰীৰিকভাৱে সক্ষম পৰিচয় পত্ৰ/ শাৰীৰিকভাৱে সক্ষম চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ
19. ৰাজস্থান চৰকাৰে প্ৰদান কৰা ভামশ্বাহ কাৰ্ড/জন-আধাৰ কাৰ্ড
20. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত চুপাৰিনটেণ্ডেট/ ৱাৰ্ডেন/ মেট্ৰন/ অনুমোদিত আশ্ৰয় গৃহ অথবা অনাথ আশ্ৰমৰ মুৰব্বীয়ে দিয়া প্ৰমাণপত্ৰ
21. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত সাংসদ বা বিধায়ক বা স্থানীয় নিকায় কাউঞ্চিলৰ বা পৌৰ কাউঞ্চিলাৰে দিয়া ফটোযুক্ত পৰিচয়পত্ৰ
22. গাঁও পঞ্চায়তৰ মূৰব্বী বা মূখীয়া বা ইয়াৰ সমপৰ্যায়ৰ কৰ্তৃপক্ষই (গ্ৰাম্যাঞ্চলৰ বাবে) ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত প্ৰদান কৰা ফটোযুক্ত প্ৰমাণপত্ৰ
23. নাম সলনিৰ ৰাজপত্ৰিত জাননী
24. ফটোযুক্ত বিবাহৰ প্ৰমাণপত্ৰ
25. আৰ.এছ.বি.ৱাই. কাৰ্ড
26. প্ৰাৰ্থীৰ ফটো সম্বলিত এছ.এছ.এল.চি. নথি
27. ফটোযুক্ত এছ.চি./ এছ.টি./ ও.বি.চি. প্ৰমাণপত্ৰ
28. নাম আৰু ফটো সম্বলিত বিদ্যালয় ত্যাগৰ প্ৰমাণপত্ৰ (এছ.এল.চি.)/ বিদ্যালয় সলনিৰ প্ৰমাণপত্ৰ (টি.চি.)
29. বিদ্যালয়ৰ মূৰব্বীয়ে জাৰি কৰা নাম আৰু ফটো থকা বিদ্যালয়ৰ নথিপত্ৰ
30. নাম আৰু ফটো সম্বলিত বেংক পাছবহী
31. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত স্বীকৃতি প্ৰাপ্ত সংস্থাৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা আৰু সংস্থাৰ মূৰব্বীৰ দ্বাৰা স্বাক্ষৰিত নাম আৰু ফটো সম্বলিত পৰিচয় পত্ৰ।
32. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত কৰ্মচাৰীৰ ভৱিষ্য নিধি সংস্থা (ই.পি.এফ.ও.)ৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা নাম, জন্মৰ তাৰিখ আৰু ফটোগ্ৰাফ সম্বলিত প্ৰমাণপত্ৰ

### মূৰব্বীৰ) নাম থকা POR (সম্পৰ্কৰ প্ৰমাণ পত্ৰ) নথিসমূহ

1. ৰেচন কাৰ্ড
2. ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিতকৰণ কৰ্ম পৰিচয় পত্ৰ
3. চি.জি.এইচ.এছ/ ৰাজ্য চৰকাৰ/ ই.চি.এইচ.এছ/ই.এছ.আই.চি চিকিৎসা কাৰ্ড
4. পেন কাৰ্ড
5. সেনাবাহিনী কেন্টিন কাৰ্ড
6. পাৰপত্ৰ (পাছপ'ৰ্ট)
7. জন্ম পঞ্জীয়ক, পৌৰ নিগম আৰু অন্য জাননীকৃত স্থানীয় প্ৰশাসনিক সংস্থা যেনে তালুক, তহচিল, ইত্যাদি ৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা জন্মৰ প্ৰমাণপত্ৰ
8. কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰ বা ৰাজ্য চৰকাৰে প্ৰদান কৰা পৰিয়াল অধিকাৰ (Entitled) নথি
9. চৰকাৰে প্ৰদান কৰা বিবাহৰ প্ৰমাণপত্ৰ
10. ডাক বিভাগে প্ৰদান কৰা ফটো আৰু নাম, ঠিকনা সম্বলিত কাৰ্ড
11. ৰাজস্থান চৰকাৰে প্ৰদান কৰা ভামশ্বাহ কাৰ্ড/জন-আধাৰ কাৰ্ড
12. চৰকাৰী চিকিৎসালয়ৰ দ্বাৰা শিশুৰ জন্মৰ বাবে জাৰি কৰা অব্যাহতি কাৰ্ড/ স্লিপ
13. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত সাংসদ বা বিধায়ক বা স্থানীয় নিকায় কাউঞ্চিলৰ বা পৌৰ কাউঞ্চিলাৰে দিয়া ফটোযুক্ত পৰিচয়পত্ৰ
14. গাঁও পঞ্চায়তৰ মূৰব্বী বা মূখীয়া বা ইয়াৰ সমপৰ্যায়ৰ কৰ্তৃপক্ষই (গ্ৰাম্যাঞ্চলৰ বাবে) ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত প্ৰদান কৰা ফটোযুক্ত প্ৰমাণপত্ৰ

### নাম আৰু DOB (জন্মৰ তাৰিখ) থকা নথিসমূহ

1. জন্ম প্ৰমাণপত্ৰ
2. এছএছএলচি কিতাপ/ এছ.এছ.এল.চি. কিতাপ/ নামপত্ৰ
3. পাৰপত্ৰ (পাছপ'ৰ্ট)
4. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত প্ৰথম শ্ৰেণীৰ ৰাজপত্ৰিত বিষয়াই প্ৰদান কৰা জন্মৰ প্ৰমাণপত্ৰ
5. চৰকাৰী কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা উপযুক্তভাৱে স্বাক্ষৰ কৰি জাৰি কৰা এক মানপত্ৰ (ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত) বা পৰিচয় পত্ৰ যত ফটো আৰু জন্মৰ তাৰিখ(DOB) সম্বলিত হৈ আছে
6. স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত শিক্ষা প্ৰতিষ্ঠানৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা জন্মৰ তাৰিখ সম্বলিত ফটো পৰিচয় পত্ৰ
7. পেন কাৰ্ড
8. চৰকাৰী পৰিষদ বা বিশ্ববিদ্যালয়ৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা নম্বৰ তালিকা

9. জন্মৰ তাৰিখ সম্বলিত চৰকাৰী ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ/ ৰাজহুৱা খণ্ডৰ প্ৰতিষ্ঠান কৰ্তৃপক্ষই দিয়া ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ
10. কেন্দ্ৰ/ ৰাজ্য পেঞ্চন প্ৰদানৰ নিৰ্দেশ পত্ৰ
11. কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰৰ স্বাস্থ্য সেৱা আঁচনিৰ ফটো কাৰ্ড বা অৱসৰপ্ৰাপ্ত কৰ্মচাৰীৰ বৰঙনিমূলক স্বাস্থ্য আঁচনিৰ ফটো কাৰ্ড
12. নাম আৰু জন্মৰ তাৰিখ সম্বলিত বিদ্যালয় ত্যাগৰ প্ৰমাণপত্ৰ (এছ.এল.চি.)/ বিদ্যালয় সলনিৰ প্ৰমাণপত্ৰ (টি.চি.)
13. বিদ্যালয়ৰ মূৰব্বীয়ে জাৰি কৰা নাম, জন্মৰ তাৰিখ আৰু ফটো থকা বিদ্যালয়ৰ নথিপত্ৰ
14. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত সংস্থাৰ মূৰব্বীৰ দ্বাৰা স্বাক্ষৰিত নাম, জন্মৰ তাৰিখ আৰু ফটো সম্বলিত পৰিচয় পত্ৰ
15. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত কৰ্মচাৰীৰ ভৱিষ্য নিধি সংস্থা (ই.পি.এফ.ও.)ৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা নাম, জন্মৰ তাৰিখ আৰু ফটোগ্ৰাফ সম্বলিত প্ৰমাণপত্ৰ

## নাম আৰু ঠিকনা সম্বলিত POA (বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ) নথিসমূহ

1. পাৰপত্ৰ (পাছপ'ৰ্ট)
2. বেংক বিবৃতি/ পাছবহী
3. ডাকঘৰৰ একাউণ্ট বিবৃতি/ পাছবহী
4. ৰেচন কাৰ্ড
5. ভোটাৰ পৰিচয় পত্ৰ
6. বাহন চালনাৰ অনুজ্ঞা পত্ৰ (ড্ৰাইভিং লাইচেঞ্চ)
7. চৰকাৰী ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ/ ৰাজহুৱা খণ্ডৰ প্ৰতিষ্ঠান কৰ্তৃপক্ষই দিয়া ফটোযুক্ত পৰিচয় পত্ৰ
8. বিদ্যুৎ বিল (৩ মাহতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
9. পানীৰ বিল (৩ মাহতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
10. টেলিফোন বিল (৩ মাহতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
11. সম্পত্তি কৰ পৰিশোধৰ ৰচিদ (১ বছৰতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
12. ক্ৰেডি কাৰ্ডৰ বিবৃতি (৩ মাহতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
13. বীমা পলিচি
14. পত্ৰশীৰ্ষত বেংকৰ পৰা ফটো সম্বলিত স্বাক্ষৰিত পত্ৰ
15. পঞ্জীয়নভুক্ত কোম্পানীৰ পত্ৰশীৰ্ষত জাৰি কৰা ফটো সম্বলিত স্বাক্ষৰিত পত্ৰ
16. পত্ৰশীৰ্ষত স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত শিক্ষা প্ৰতিস্থানৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা ফটো সম্বলিত স্বাক্ষৰিত পত্ৰ বা স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত শিক্ষা প্ৰতিস্থানৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা ঠিকনা সম্বলিত ফটো পৰিচয় পত্ৰ
17. ৰাষ্ট্ৰীয় গ্ৰাম্য নিয়োগ নিশ্চিতকৰণ কৰ্ম পৰিচয় পত্ৰ
18. অস্ত্ৰ-শস্ত্ৰ অনুজ্ঞা পত্ৰ
19. পেঞ্চনাৰ কাৰ্ড
20. মুক্তি যুজাৰু কাৰ্ড
21. কৃষাণ পাছবহী
22. চি.জি.এইচ.এছ/ ই.চি.এইচ.এছ কাৰ্ড
23. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত সাংসদ বা বিধায়ক বা ৰাজপত্ৰিত বিষয়া বা তেহচিলদাৰে দিয়া ফটোযুক্ত ঠিকনা পত্ৰ
24. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত গাঁও পঞ্চায়তৰ মূৰব্বী বা মূখীয়া বা ইয়াৰ সমপৰ্যায়ৰ কৰ্তৃপক্ষই (গ্ৰাম্যাঞ্চলৰ বাবে) প্ৰদান কৰা ঠিকনা পত্ৰ
25. আয়কৰ মূল্যাংকন আদেশ
26. গাড়ীৰ পঞ্জীয়ন পত্ৰ
27. পঞ্জীয়নভুক্ত বিক্ৰী/ লীজ/ ভাড়া চুক্তি
28. ডাক বিভাগে প্ৰদান কৰা ফটো সম্বলিত ঠিকনা কাৰ্ড
29. ৰাজ্য চৰকাৰৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা ফটো সম্বলিত জাতি আৰু বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ
30. নিৰ্দিষ্ট ৰাজ্য, কেন্দ্ৰীয় শাসিত অঞ্চল/ প্ৰশাসনে প্ৰদান কৰা শাৰীৰিকভাৱে সক্ষম পৰিচয় পত্ৰ/ শাৰীৰিকভাৱে সক্ষম চিকিৎসা প্ৰমাণপত্ৰ
31. ৰন্ধন গেছৰ বিল (৩ মাহতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
32. জীৱনসংগীৰ পাৰপত্ৰ
33. পিতৃ-মাতৃৰ পাৰপত্ৰ (নাবালকৰ ক্ষেত্ৰত)
34. কেন্দ্ৰীয়/ ৰাজ্য চৰকাৰৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা থকাৰ ব্যৱস্থাৰ বাবে আবন্টন পত্ৰ (৩ বছৰতকৈ অধিক পূৰণি নহয়)
35. চৰকাৰৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা ঠিকনা সম্বলিত বিবাহৰ প্ৰমাণ পত্ৰ
36. ৰাজস্থান চৰকাৰে প্ৰদান কৰা ভামশ্বাহ কাৰ্ড/জন-আধাৰ কাৰ্ড
37. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত চুপাৰিনটেণ্ডেণ্ট/ ৱাৰ্ডেন/ মেট্ৰন/ অনুমোদিত আশ্ৰয় গৃহ অথবা অনাথ আশ্ৰমৰ মুৰব্বীয়ে দিয়া প্ৰমাণপত্ৰ
38. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত পৌৰ কাউঞ্চিলাৰে দিয়া ফটোযুক্ত বাসিন্দাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ
39. স্বীকৃতিপ্ৰাপ্ত শিক্ষা প্ৰতিস্থানসমূহৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা পৰিচয় পত্ৰ
40. ফটো সম্বলিত এছ.এছ.এল.চি. কিতাপ
41. বিদ্যালয় পৰিচয় পত্ৰ
42. নাম আৰু ঠিকনা সম্বলিত বিদ্যালয় ত্যাগৰ প্ৰমাণপত্ৰ (এছ.এল.চি.)/ বিদ্যালয় সলনিৰ প্ৰমাণপত্ৰ (টি.চি.)
43. বিদ্যালয়ৰ মূৰব্বীয়ে জাৰি কৰা নাম, ঠিকনা আৰু ফটো থকা বিদ্যালয়ৰ নথিপত্ৰ
44. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত স্বীকৃতি প্ৰাপ্ত সংস্থাৰ দ্বাৰা প্ৰদান কৰা আৰু সংস্থাৰ মূৰব্বীৰ দ্বাৰা স্বাক্ষৰিত নাম, ঠিকনা আৰু ফটো সম্বলিত পৰিচয় পত্ৰ
45. ইউ আই ডি এ আইৰ দ্বাৰা পঞ্জীয়ন আৰু আপডেটৰ বাবে অনুমোদিত আৰ্হিৰ ফৰ্মত কৰ্মচাৰীৰ ভৱিষ্য নিধি সংস্থা (ই.পি.এফ.ও.)ৰ দ্বাৰা জাৰি কৰা নাম, জন্মৰ তাৰিখ আৰু ফটোগ্ৰাফ সম্বলিত প্ৰমাণপত্ৰ

- **পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মূল নথি লৈ আহিব। ফটোকপিৰ প্ৰয়োজন নাই।**
- **মূল নথিসমূহ স্কেন কৰাৰ পিছত আপোনাক ঘূৰাই দিয়া হ'ব**

# ১৩.২ পৰিশিষ্ট II - আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মানপত্ৰৰ আৰ্হি

## CERTIFICATE FOR AADHAAR ENROLMENT/ UPDATE

*Instructions:* **All details to be filled in Block Letters** *(To be valid for 3 months from date of issue)*

*To be printed on plain A4 paper size;* *Not required to print on letter head;*

D D | M M | Y Y Y Y

## Resident's Details

☐ Resident ☐ Non-Resident Indian (NRI) ☐ New Enrolment ☐ Update Request

**Aadhaar Number:**
(For update only)

**Full Name:**

**C/o:**

**House No./ Bldg./ Apt:**

**Street/ Road/ Lane:**

**Landmark:**

**Area/ Locality/ Sector:**

**Village/ Town/ City:**

**Post Office:**

**District:**

**State:**

**PIN Code:**

**Date of Birth:**

Signature of the Resident/ Thumb/ Finger Impression

Resident's Recent Colour Photograph
**3.5cm x 4.5 cm**

Cross Signed and Cross Stamped by the Certifier.

**NB:** DO NOT OVERLAP WITH TEXT BOXES

## Certifier's Details (To be filled by the certifier Only)

**Name of the Certifier:**

**Designation:**

**Office Address:**

**Contact Number:**

**I hereby certify above mentioned details of the resident and I am a....** (Tick appropriate box below)

- ☐ Gazetted Officer - Group A
- ☐ Village Panchayat Head or Mukhiya
- ☐ Gazetted Officer - Group B
- ☐ MP/ MLA/ MLC/ Muncipal Councilor
- ☐ Tehsildar
- ☐ Head of Recognized Educational Institution
- ☐ Superintendent/ Warden/ Matron/ Head of Institution of Recognized shelter homes/ Orphanages
- ☐ EPFO Officer

**Checklist for Certifier**

☐ No overwriting ☐ Issue date is filled ☐ Resident's signature ☐ Certifier's details
☐ Resident's Photo is cross signed and cross stamped *(paper to photo or photo to paper)*

Signature & Stamp of the Certifier

NOTE: This format is applicable for POI documents at Sl. Nos. 17, 20, 21, 22, 31 & 32; POA documents at Sl. Nos. 23, 24, 37, 38, 44 & 45; POR documents at Sl. Nos. 13 & 14 DOB documents at Sl. Nos. 4, 5, 14 & 15 of Schedule II of the Aadhaar (Enrolment and Update) Regulations, 2016, as amended from time to time.

# ১৩.৩ পৰিশিষ্ট III - কিদৰে পূৰ কৰিব (আধাৰ পঞ্জীয়ন/ আপডেটৰ বাবে মানপত্ৰ)

**CERTIFICATE FOR AADHAAR ENROLMENT/ UPDATE**

*Instructions:* **All details to be filled in Block Letters** *(To be valid for 3 months from date of issue)*

*To be printed on plain A4 paper size;* *Not required to print on letter head;* 14 | 10 | 2020

**Resident's Details**

☑ Resident ☐ Non-Resident Indian (NRI) ☐ New Enrolment ☑ Update Request

| | |
|---|---|
| **Aadhaar Number:** (For update only) | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 |
| **Full Name:** | MOHAN KUMAR |
| **C/o:** | MAHESH KUMAR |
| **House No./ Bldg./ Apt:** | A- 312 / 5 , |
| **Street/ Road/ Lane:** | BLOCK - D4 |
| **Landmark:** | NEAR OXFORD LIBRARY |
| **Area/ Locality/ Sector:** | MOHAN NAGAR |
| **Village/ Town/ City:** | INDRAPURAM |
| **Post Office:** | INDRAPURAM |
| **District:** | DELHI |
| **State:** | DELHI |
| **PIN Code:** | 110001 |
| **Date of Birth:** | 01 01 1990 |

Mohan
Signature of the Resident/ Thumb/ Finger Impression

Attested
Manoj Tiwari 14/10/20
OFFICE STAMP

**Certifier's Details (To be filled by the certifier Only)**

| | |
|---|---|
| **Name of the Certifier:** | MANOJ TIWARI |
| **Designation:** | DEPUTY DIRECTOR |
| **Office Address:** | MINISTRY OF HEALTH, ROOM NO- 305D, SHASTRI BHAWAN, NEW DELHI - 110001 |
| **Contact Number:** | 9876543210 |

**I hereby certify above mentioned details of the resident and I am a....** (Tick appropriate box below)

- ☑ Gazetted Officer - Group A
- ☐ Village Panchayat Head or Mukhiya
- ☐ Gazetted Officer - Group B
- ☐ MP/ MLA/ MLC/ Muncipal Councilor
- ☐ Tehsildar
- ☐ Head of Recognized Educational Institution
- ☐ Superintendent/ Warden/ Matron/ Head of Institution of Recognized shelter homes/ Orphanages
- ☐ EPFO Officer

**Checklist for Certifier**

☑ No overwriting ☑ Issue date is filled ☑ Resident's signature ☑ Certifier's details
☑ Resident's Photo is cross signed and cross stamped *(paper to photo or photo to paper)*

Manoj Tiwari 14/10/20
OFFICE STAMP
Signature & Stamp of the Certifier

NOTE: This format is applicable for POI documents at Sl. Nos. 17, 20, 21, 22, 31 & 32; POA documents at Sl. Nos. 23, 24, 37, 38, 44 & 45; POR documents at Sl. Nos. 13 & 14 DOB documents at Sl. Nos. 4, 5, 14 & 15 of Schedule II of the Aadhaar (Enrolment and Update) Regulations, 2016, as amended from time to time.

# INSTRUCTIONS FOR FILLING UP CERTIFICATE FOR AADHAAR ENROLMENT/ UPDATE

## A. GENERAL INSTRUCTIONS – Please read the below instructions carefully before filling the application form

The Application Form consists of two **parts**, i.e., Resident details and Certifier details.

A Sample filled form is provided inline with the instructions for reference. Residents are advised to also view the sample filled form provided after reading these instructions.

**Please note:** Incomplete or inappropriately-filled application form will not be accepted.

Please follow the instructions given below while filling the form:

- Certificate has to be printed on Plain paper.
- Use CAPITAL LETTERS only, as shown in the image below –

| r | a | m | e | s | h |
|---|---|---|---|---|---|

**Incorrect**

| R | A | M | E | S | H |
|---|---|---|---|---|---|

**Correct**

- Use standard fonts and avoid stylized writing.
- Use black or blue ball point pen only. Do NOT fill the application form with ink-pen or pencil.
- Put a tick marks (✓), in the boxes where you have to select options as your answer and leave the other option(s) blank.
- Write clearly within the boxes without touching the boundaries. Try and write in the centre of the box, as shown in the image below–

M E H T A

**Incorrect**

| M | E | H | T | A |
|---|---|---|---|---|

**Correct**

- Leave one box blank after each complete word, while filling up the boxes.

| R | A | M | E | S | H | G | U | P | T | A | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Incorrect**

| R | A | M | E | S | H | | G | U | P | T | A | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Correct**

- Do NOT write **"NA"** or **"N/A"** or **"NOT APPLICABLE"** in any boxes in the form to convey that the column is not relevant for your case. Leave that column blank.

## B. FIELD-WISE GUIDELINES FOR FILLING UP "CERTIFICATE FOR AADHAAR ENROLMENT/ UPDATE"- Resident section

Ensure all the fields are filled properly, as per below instructions.

| S No | Filed Name | General Instructions |
|---|---|---|
| 1 | Date of Issue | • Specify the date in DD-MM-YYYY format.<br>• Ensure the Certificate is submitted within 3 months of date of issue.<br>• Enrolment or Update Request will be rejected if Date of Issue is blank or Certificate has expired. |
| 2 | Resident Category | • Specify the resident is native Resident of India or belongs to Non Resident Indian (NRI) Category |
| 3 | Enrolment type | • Specify the current request is either for obtaining a Aadhaar card which is known as "New Enrolment" or for updating an existing Aadhaar details which is known as "Update Request". |
| 4 | Aadhaar Number | • Mention your Aadhaar Number.<br>• In case of Enrolment, Kindly leave it blank.<br>• In case of Update, it is mandatory to specify the aadhaar number. |
| 5 | Full Name | • Mention the name of Resident.<br>• Name shall be mentioned in the format as to be recorded in the Aadhaar. |
| 6 | C/o | • Mention the Care of (C/o) if required in the address field.<br>• This field can be left blank as well. |
| 7 | House No/ Bldg./ Apt: | • Mention the House Number, Building Name or Apartment Name as per the address. |
| 8 | Street/Road/ Lane | • Mention Street Name, Road & Lane of the address. |
| 9 | Landmark | • Mention the Landmark near your address.<br>• This field can be left blank as well, if not required |
| 10 | Area/ Locality/ Sector | • Mention Area/ Locality/ Sector of your address . |
| 11 | Village/ Town/ City | • Mention Village/ Town/ City of your address. |
| 12 | Post Office | • Mention the nearest post office of your address.<br>• This filed can be left blank. |
| 13 | District | • Mention the District of your address. |

| | | |
|---|---|---|
| 14 | State | • Mention the State of your address. |
| 15 | Pin Code | • Mention the pincode of your address. |
| 16 | Date of Birth | • Mention the Date of Birth. |
| 17 | Signature | • Resident shall put his/her Signature in the box specified for signature.<br>• Illiterate Resident can provide Thumb or Finger impression. |
| 18 | Resident Photo | • Resident shall paste latest color photograph of size 3.5 cm X 4.5 cm.<br>• Ensure photo is pasted in the space provided. It shall not overlap in text boxes.<br>• Photo needs to be cross signed by the certifier.<br>• Photo needs to be cross stamped by the certifier. |

## C. FIELD-WISE GUIDELINES FOR FILLING UP "CERTIFICATE FOR AADHAAR ENROLMENT/ UPDATE"- Certifier section

Kindly ensure all the fields are filled properly by the Certifier, as per below instructions.

| S No | Filed Name | General Instructions |
|---|---|---|
| 1 | Name of Certifier | • Mention the name of Certifier |
| 2 | Designation and office name | • Specify the designation and office name of the Certifier. |
| 3 | Office Address | • Specify the complete address of the certifier, along with Department name. |
| 4 | Contact Number | • Specify the contact details of the certifier. |
| 5 | Certifier Type | • Mention the certifier type by tick (✓) mark on one of the box provided against below mentioned categories:<br>○ Gazetted Officer - Group A<br>○ Village Panchayat Head or Mukhiya<br>○ Gazetted Officer - Group B<br>○ MP/ MLA/ MLC/ Muncipal Councilor<br>○ Tehsildar<br>○ Head of Recognized Educational Institution<br>○ Superintendent/ Warden/ Matron/ Head of Institution of Recognized shelter homes/ Orphanages<br>○ EPFO Officer |
| 6 | Checklist for Certifier | • Verify the below checklist by putting tick (✓) mark on the boxes:<br>○ No overwriting<br>○ Issue date is filled<br>○ Resident's signature<br>○ Certifier's details<br>○ Resident's Photo is cross signed and cross stamped (paper to photo or photo to paper)<br>○ Please ensure that complete form is duly filled, and all boxes of checklist all selected. |
| 7 | Sign & Stamp of the certifier | • Provide certifier's signature and stamp in the space specified. |

## D. IMPORTANT INSTRUCTIONS

Below are few important steps that resident shall ensure before submitting the form:

- Certificate must be printed on Plain paper.
- Form must be submitted within 3 months of **date of issue**.
- Ensure No overwriting in the form.
- Date of issue must be filled properly in DD-MM-YYYY format.
- Resident signature or thumb impression is must.
- Certifier details must be filled in properly.
- Latest colored photograph of 3.5cm X 4.5 cm should be pasted within the defined area.
- Certifier cross sign & cross stamp must be available on the resident photograph.
- Certifier complete details must be filled in.

# ১৩.৪ পৰিশিষ্ট IV - পঞ্জীয়ন প্ৰপত্ৰ

Under Section 3 of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016 (Aadhaar Act)

## AADHAAR ENROLMENT/ CORRECTION/ UPDATE FORM

***Aadhaar Enrolment and Mandatory Biometric Update is free. No charges are applicable for Form. In case of Correction/ Update, provide your Aadhaar Number (UID), Full Name and only that field which needs Correction/ Update.***

☐ Resident ☐ Non-Resident Indian (NRI*) *Please follow the instructions overleaf while filling up the form. Use capital letters only.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Pre Enrolment ID (If applicable): | 2 | In case of Update provide Aadhaar Number (UID): |
| 2.1 | ☐ Biometric Update (Photo + Fingerprint + Iris) ☐ Mobile ☐ Date of Birth ☐ Address ☐ Name ☐ Gender ☐ Email | | |
| 3 | Full Name: | | |
| 4 | Gender: ☐ Male ☐ Female ☐ Transgender | 5 | Age: Yrs OR Date of Birth: \| DD \| MM \| YYYY \| ☐ Declared ☐ Verified |
| 6 | Address: C/o NAME | | |
| | House No./ Bldg./ Apt: | | Street/ Road/ Lane: |
| | Landmark: | | Area/ Locality/ Sector: |
| | Village/ Town/ City: | | Post Office: |
| | District: | Sub-District: | State: |
| | E-Mail: | Mobile No.: \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| | PIN Code: \| \| \| \| \| \| \| |
| 7 | Details of: ☐ Father ☐ Mother ☐ Guardian ☐ Husband ☐ Wife<br>*For children below 5 years Father/Mother/Guardian's details are mandatory. Adults can opt not to specify this information.* | | |
| | Name: | | |
| | EID/ Aadhaar No.: \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| dd \| mm \| yyyy \| hh : mm : ss \| | | |
| | Verification Type: ☐ Document Based ☐ Introducer Based ☐ Head of Family (HoF) Based<br>Select only one of the above. Select Introducer or Head of Family only if you do not possess any documentary proof of identity and/ or address. Introducer and Head of Family details are not required in case of Document based verification. | | |
| 8 | **For Document Based** *(Write Names of the documents produced. Refer overleaf of this form for list of valid documents)* | | |
| a. | POI | b. | POA |
| c. | DOB<br>*(Mandatory in case of Verified Date of Birth)* | d. | POR<br>*(Mandatory in case of HoF based Enrolment/ Update)* |
| 9 | **For Introducer Based –** Introducer's Aadhaar No.: \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| | | **For HoF Based -** Details of: ☐ Father ☐ Mother ☐ Guardian ☐ Husband ☐ Wife<br>HoF's EID/ Aadhaar No.: \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| \| dd \| mm \| yyyy \| hh : mm : ss \| |
| | I hereby confirm the identity and address of________________________________as being true, correct and accurate.<br>Introducer/ HoF's Name: **Signature of Introducer/ HoF** | | |

**Disclosure under section 3(2) of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016**

I confirm that I have been residing in India for at least 182 days in the preceding 12 months / I am Non Resident Indian (NRI) & information (including biometrics) provided by me to the UIDAI is my own and is true, correct and accurate. I am aware that my information including biometrics will be used for generation of Aadhaar and authentication. I understand that my identity information (except core biometric) may be provided to an agency only with my consent during authentication or as per the provisions of the Aadhaar Act. I have a right to access my identity information (except core biometrics) following the procedure laid down by UIDAI.

Verifier's Stamp and Signature:

(Verifier must put his/ her Name, if stamp is not available) Applicant's signature/ Thumbprint

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

To be filled by the Enrolment Agency only: Date & time of Enrolment: ______________________

***Note: In case of minor, the signature will be done by parent/guardian. In case of incapacitated person, the signature will be done by Legal Guardian of Incapacitated Person***
**** In case of NRI, only Indian Passport will be valid as POI.***

# INSTRUCTIONS TO FOLLOW WHILE FILLING UP THE ENROLMENT FORM

| | |
|---|---|
| Field 3: **NAME** | Write full name without salutations/titles. Please bring the original* Proof of Identity (POI) document. (See list A below). Variation in Resident's Name in contrast to POI is permissible as long as the change is minor spelling only, without altering the Name in POI document. For Example: If Resident's POI reads "Preeti", then "Priti" can be recorded if Resident wants so. |
| Field 5: **DOB / AGE** | Fill in Date of Birth in DDMMYYYY format. If exact Date of Birth is not known, approximate age in Years may be filled in the space provided. Please bring the original Proof of Date of Birth (DOB), if available. (See list D below). Declared checkbox may be selected if Resident does not have a valid proof of Date of Birth document. Verified checkbox is selected where Resident has provided documents as proof of Date of birth. |
| Field 6: **ADDRESS** | Write complete address. Please bring the original Proof of Address (POA) document. (See list B below). Please note that the Aadhaar letter will be delivered at the given address only.<br>• To include name of Parent / Guardian / Spouse as part of the address, enter the name of person in the c/o field.<br>• Minor Corrections / Enhancements are permissible to make the address complete without altering the base address as mentioned in POA document. |
| Field 7: **RELATIONSHIP** | In case of children below 5 years, it is mandatory to provide father/mother/guardian details with their Aadhaar or EID number.<br>If the resident is not holding a Proof of Identity & using the Head of the Family identity for enrolment, it is mandatory to provide Head of the family's details with his/her Aadhaar or EID number. Please refer illustration below for filling EID. Please bring the original Proof of Relationship (POR) document. (See list C below). For other cases, it is optional for the resident to fill up the relationship details. |
| Field 8: **DOCUMENTS** | Write the name of Documents for POI and POA. In case proof of Date of Birth is available, then write the name of Date of Birth document. If the resident is not holding a Proof of Identity & using the Head of Family based enrolment, then write the name of Proof of Relationship document. For Valid list of documents, please refer list of Documents below. |
| Field 9 **INTRODUCER/HOF** | Resident who does not have POI and POA may get enrolled through an Introducer/ Head of Family. Pl contact nearest enrolment centre or your Registrar, for further details. |

## LIST A. POI Documents

POI (Proof of Identity) documents containing Name & Photo

1. Passport
2. PAN Card
3. Ration/ PDS Photo Card
4. Voter ID
5. Driving License
6. Government Photo ID Cards/ Service photo identity card issued by PSU
7. NREGS Job Card
8. Photo ID issued by Recognized Educational Institution
9. Arms License
10. Photo Bank ATM Card
11. Photo Credit Card
12. Pensioner Photo Card
13. Freedom Fighter Photo Card
14. Kissan Photo Passbook
15. CGHS/ ECHS Photo Card
16. Address Card having Name and Photo issued by Department of Posts
17. Certificate of Identity having photo issued by Gazetted Officer or Tehsildar on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
18. Disability ID Card/ handicapped medical certificate issued by the respective State/ UT Governments/Administrations
19. Bhamashah Card/Jan- Aadhaar card issued by Govt. ofRajasthan
20. Certificate from Superintendent/ Warden/ Matron/ Head of Institution of recognized shelter homes or orphanages etc. on UIDAI standard certificate format for enrolment/update
21. Certificate of Identity having photo issued by MP or MLA or MLC or Municipal Councilor on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
22. Certificate of Identity having photo issued by Village Panchayat Head or Mukhiya or its equivalent authority (for rural areas) on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
23. Gazette notification for name change
24. Marriage certificate with photograph
25. RSBY Card
26. SSLC book having candidates photograph
27. ST/ SC/ OBC certificate with photograph
28. School Leaving Certificate (SLC)/ School Transfer Certificate (TC), containing name and photograph
29. Extract of School Records issued by Head of School containing name and photograph
30. Bank Pass Book having name and photograph
31. Certificate of Identity containing name and photo issued by Recognized Educational Institution signed by Head of Institute on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update.
32. Certificate of identity containing Name, DOB and Photograph issued by Employees' Provident Fund Organisation (EPFO) on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update

## LIST B. POA Documents

POA (Proof of Address) documents containing Name & Address

1. Passport
2. Bank Statement/ Passbook
3. Post Office Account Statement/ Passbook
4. Ration Card
5. Voter ID
6. Driving License
7. Government Photo ID cards/ service photo identity card issued by PSU
8. Electricity Bill (not older than 3 months)
9. Water Bill (not older than 3 months)
10. Telephone Landline Bill (not older than 3 months)
11. Property Tax Receipt (not older than 1 year)
12. Credit Card Statement (not older than 3 months)
13. Insurance Policy
14. Signed Letter having Photo from Bank on letterhead
15. Signed Letter having Photo issued by registered Company on letterhead
16. Signed Letter having Photo issued by Recognized Educational Institution on letterhead or Photo ID having address issued by Recognized Educational Institution
17. NREGS Job Card
18. Arms License
19. Pensioner Card
20. Freedom Fighter Card
21. Kissan Passbook
22. CGHS/ ECHS Card
23. Certificate of Address having photo issued by MP or MLA or MLC or Gazetted Officer or Tehsildar on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
24. Certificate of Address issued by Village Panchayat head or its equivalent authority (for rural areas) on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
25. Income Tax Assessment Order
26. Vehicle Registration Certificate
27. Registered Sale/ Lease/ Rent Agreement
28. Address Card having Photo issued by Department of Posts
29. Caste and Domicile Certificate having Photo issued by State Govt
30. Disability ID Card/ handicapped medical certificate issued by the respective State/ UT Governments/ Administrations
31. Gas Connection Bill (not older than 3 months)
32. Passport of Spouse
33. Passport of Parents (in case of Minor)
34. Allotment letter of accommodation issued by Central/ State Govt. (not more than 3 years old)
35. Marriage Certificate issued by the Government, containing address
36. Bhamashah Card/Jan- Aadhaar card issued by Govt. of Rajasthan
37. Certificate from Superintendent/ Warden/ Matron/ Head of Institution of recognized shelter homes or orphanages etc. on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
38. Certificate of Address having photo issued by Municipal Councillor on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
39. Identity Card issued by recognized educational institutions
40. SSLC book having photograph
41. School Identity card
42. School Leaving Certificate (SLC)/ School Transfer Certificate (TC), containing Name and Address
43. Extract of School Records containing Name, Address and Photograph issued by Head of School
44. Certificate of Identity containing Name, Address and Photo issued by Recognized Educational Institution signed by Head of Institute on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
45. Certificate of identity containing Name, DOB and Photograph issued by Employees' Provident Fund Organisation (EPFO) on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update

## LIST C. POR Documents

POR (Proof of Relationship) documents containing Name of applicant and Name of HoF (Head of Family)

1. PDS Card
2. MNREGA Job Card
3. CGHS/ State Government/ ECHS/ ESIC Medical card
4. Pension Card
5. Army Canteen Card
6. Passport
7. Birth Certificate issued by Registrar of Birth, Municipal Corporation and other notified local government bodies like Taluk, Tehsil etc.
8. Any other Central/ State government issued family entitlement document
9. Marriage Certificate issued by the government
10. Address card having name and photo issued by Department of Posts
11. Bhamashah Card/Jan- Aadhaar card issued by Govt. ofRajasthan
12. Discharge card/ slip issued by Government hospitals for birth of a child
13. Certificate of Identity having photo issued by MP or MLA or MLC or Municipal Councillor or Gazetted Officer on UIDAI standard certificate format for enrolment/update
14. Certificate of Identity having photo and relationship with HoF issued by Village Panchayat Head or Mukhiya or its equivalent authority (for rural areas) on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update

## LIST D. DOB Documents

DOB (Date of Birth) documents containing Name and DOB

1. Birth Certificate
2. SSLC Book/ Certificate
3. Passport
4. Certificate of Date of Birth issued by Group A Gazetted Officer on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
5. A certificate (on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update) or ID Card having photo and Date of Birth (DOB) duly signed and issued by a Government authority
6. Photo ID card having Date of Birth, issued by Recognized Educational Institution
7. PAN Card
8. Marksheet issued by any Government Board or University
9. Government Photo ID Card/ Photo Identity Card issued by PSU containing DOB
10. Central/ State Pension Payment Order
11. Central Government Health Service Scheme Photo Card or Ex-Servicemen Contributory Health Scheme Photo card
12. School Leaving Certificate (SLC)/ School Transfer Certificate (TC), containing Name and Date of Birth
13. Extract of School Records issued by Head of School containing Name, Date of Birth and Photograph
14. Certificate of Identity containing Name, DOB and Photo issued by Recognized Educational Institution signed by Head of Institute on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update
15. Certificate of identity containing Name, DOB and Photograph issued by Employees' Provident Fund Organisation (EPFO) on UIDAI standard certificate format for enrolment/ update

## Illustration for filling up EID No.

**Acknowledgement/ Consent for enrolment / ´ffU°fe / ³ff¸ffÔIY³f WXZ°fb ÀfWX¸fd°f**

Enrolment No/ ³ffxffÔIY³f ÀfÔ£xff: **0008/12345/00020** ***This is not the Aadhaar Number*** Date/ d°fd±f: **28/04/2011 15:50:16**

OR **EID No:** **0 0 0 8 1 2 3 4 5 0 0 0 2 0 2 8 0 4 2 0 1 1 1 5 5 0 1 6**

**Note:** In instances where original documents are not available, copies attested / certified by a public notary/gazetted officer will be accepted.

# ১৩.৫ আধাৰ প্ৰশিক্ষণমূলক ভিডিওসমূহ

| | | | |
|---|---|---|---|
| *আধাৰ প্ৰমাণীকৰণৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ ডাউনলোড কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ অৱস্থিতি সন্ধান কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *অনলাইন ঠিকনা আপডেট কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *নথি নোহোৱাকৈ ঠিকনা আপডেট কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *অনলাইন আপডেটৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আপোনাৰ আধাৰ পঞ্জীয়ন বা আপডেটৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ পুনৰাই প্ৰিন্ট কাৰণে অৰ্ডাৰ কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *আপোনাৰ আধাৰ আপডেটৰ ইতিহাস পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আপোনাৰ আধাৰ প্ৰমাণীকৰণৰ ইতিহাস পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আপোনাৰ হেৰুৱা আধাৰ নম্বৰ বা পঞ্জীয়ন ID উভটাই পোৱাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *বায়মেট্ৰিকসমূহ লক/আনলক কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *আধাৰ লক/আনলক কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *VID সৃষ্টি/ উভটাই পোৱাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *ডিজিটেল স্বাক্ষৰ সত্যাপনৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *EID কি জনাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *সুৰক্ষিত QR ৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *অনলাইন সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *mAadhaar এপৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ ছাটবোটৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |

## ১৩.৬ আধাৰৰ অনলাইন সেৱাসমূহ

| | | | |
|---|---|---|---|
| *পঞ্জীয়ন কেন্দ্ৰৰ অৱস্থিতি জনাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *সাক্ষাতকাৰ আৰক্ষণ কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰৰ স্থিতি জনাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ ডাউনলোড কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *হেৰুৱা/ পাহৰা UID/ EID উভটাই পোৱাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ পুনৰাই প্ৰিণ্ট দিয়াৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *পুনৰাই দিয়া প্ৰিণ্টৰ স্থিতি পৰীক্ষা কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *ঠিকনা অনলাইন আপডেট কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *সত্যাপণ পত্ৰৰ কাৰণে অনুৰোধ কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ আপডেটৰ ইতিহাস জনাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *এক আধাৰ সত্যাপণৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *ইমেইল/ মোবাইল নম্বৰৰ সত্যাপণৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *ভাৰ্চুৱেল ID (VID) সৃষ্টি কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *আধাৰ প্ৰমাণীকৰণৰ ইতিহাস জনাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *বেংকৰ সৈতে আধাৰ সংযোগৰ স্থিতি জনাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *বায়মেট্ৰিক লক/আনলক কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |
| *আধাৰ লক/আনলক কৰাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *অফলাইন eKYC সেৱাৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *এনড্ৰয়িড mAadhaar ডাউনলোডৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** | *iOS mAadhaar ডাউনলোডৰ বাবে*<br>**স্কেন কৰক** |

## ১৩.৭ চ'চিয়েল মিডিয়াত আধাৰ

### ৰাষ্ট্ৰীয়

*অনুসৰণ কৰক*@Aadhaar_Care
*বিভাগীয় আধাৰ গ্ৰাহক যত্নৰ হেণ্ডেলৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক* @UIDAI
*আধাৰ সম্পৰ্কীয় সমস্ত তথ্য/ ঘোষণাসমূহ লাভ কৰিব বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক* @ceo_uidai
*UIDAI ৰ CEO ৰ বিভাগীয় প্ৰফাইলৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@AadhaarOfficial
*কোনো নিৰ্দিষ্ট প্ৰশ্নসমূহৰ কাৰণে আপুনি আমালৈ ব্যক্তিগত মেচেজ বা মন্তব্য প্ৰেৰণ কৰিব বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক* @AadhaarUID
*আধাৰ সম্পৰ্কে প্ৰশিক্ষণমূলক ভিডিঅ, আমাৰ সকলো টিভি বিজ্ঞাপনসমূহ, বিশেষ বাৰ্তাসমূহ, বাতৰিৰ প্ৰতিবেদনসমূহ, প্ৰতিযোগীতাৰ ভিডিঅসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@Aadhaar_official
*কোনো নিৰ্দিষ্ট প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে, আপুনি আমাক পোনপটীয়া মেচেজ প্ৰেৰণ আৰু আমাৰ দলে সহায় কৰাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*Unique Identification Authority of India (UIDAI Page)*এই প্ৰফাইলত আমি প্ৰকাশ কৰা আধাৰ সম্পৰ্কীয় তথ্য আৰু বাতৰি পোৱাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

**আধাৰ চাট সমৰ্থন**
*প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰ আধাৰ চাটবোটৰ দ্বাৰা লাভ কৰাৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

### আঞ্চলিক

*অনুসৰণ কৰক* @UIDAIDelhi *নতুন দিল্লী, মধ্য প্ৰদেশ, ৰাজস্থান বা উত্তৰাখণ্ড সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@UIDAIMumbai
*মহাৰাষ্ট্ৰ, গুজৰাট, গোৱা, দমন আৰু ডিউ আৰু দাদৰা আৰু নগৰ হাৱেলী সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক* UIDAIBengaluru
*কৰ্ণাটক, কেৰেলা, তামিল নাডু, পণ্ডিচেৰী আৰু লক্ষদ্বীপ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@UIDAIHyderabad
*অন্ধ্ৰ প্ৰদেশ, তেলেগানা, উৰিষা, চত্তিশগড় আৰু আন্দামান আৰু নিকোবৰ দ্বীপসমুহ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@UIDAIRanchi
*ঝাৰখণ্ড, বিহাৰ আৰু পশ্চিম বংগ প্ৰদেশসমুহ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@UIDAILucknow
*উত্তৰ প্ৰদেশ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@UIDAIGuwahati
*অসম, মেঘালয়, নাগালেণ্ড, মণিপুৰ, মিজোৰাম, অৰুণাচল প্ৰদেশ, ত্ৰিপুৰা আৰু চিক্কিম সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*অনুসৰণ কৰক*@UIDAIChandigarh
*চণ্ডিগড়, জম্মু আৰু কাশ্মীৰ, লাডাখ, হাৰিয়ানা, হিমাচল প্ৰদেশ আৰু পাঞ্জাৱ সম্পৰ্কীয় প্ৰশ্নসমূহৰ বাবে*
**স্কেন কৰক**

*যিকোনো মন্তব্যসমুহ/ প্ৰতিক্ৰিয়াৰ বাবে,*
*অনুগ্ৰহ কৰি আমালৈ লিখক:*
*resident.handbook@uidai.net.in*

এই কিতাপখনৰ চফট কৰি পাবলৈ স্কেন কৰক:


AADHAAR
Unique Identification Authority of India
Bangla Sahib Road, Behind Kali Mandir, Gole Market, New Delhi - 110001
**www.uidai.gov.in**